Nr. 9. Kraków, dnia 30 września 1925 r. Rocznik XLVI.

DZIENNIK ROZPORZĄDZEŃ

stoł. król. miasta Krakowa.

ADRES REDAKCJI i ADMINISTRACJI: Kraków, Biuro prasowe Magistratu.

Przedpłatę przyjmuje wyłącznie Administracja „Dziennika Rozporządzeń", która wynosi w Krakowie za pojedynczy egzemplarz 1 Zł., z opłatą pocztową o 20 groszy więcej.

CZĘŚĆ URZĘDOWA:

Przepisy służbowe

dla pracowników Gminy stoł. król. miasta Krakowa.

(Uchwała Tymczasowego Zarządu miasta Krakowa, powzięta na zasadzie postanowienia § 53 statutu miej. w dniu 5 czerwca 1925 L. cz. 2984/25 prez.)

TYTUŁ I.

Postanowienia wstępne.

Art. 1. Stosunek służbowy pracownika miejskiego może być zawarty, zmieniony, zawieszony, lub rozwiązany jedynie przy zastosowaniu postanowień niniejszych przepisów.

Art. 2. Pracownikiem miejskim w rozumieniu niniejszych przepisów jest każdy, kogo Gmina stoł. król. miasta Krakowa powoła do trwałego pełnienia służby w Magistracie, urzędach lub instytucjach miejskich.

Art. 3. Pracownicy miejscy dzielą się na:
1) urzędników,
2) niższych pracowników miejskich.

TYTUŁ II.

O urzędnikach.

ROZDZIAŁ I.

Postanowienia ogólne.

Art. 4. Stosunek służbowy urzędnika zawiązuje się przez mianowanie z chwilą doręczenia pisma nominacyjnego.

W piśmie nominacyjnem wymienia się charakter urzędowy, oraz przywiązane do niego uposażenie.

Art. 5. Mianowanie może nastąpić na stałe, lub tymczasowo.

Tymczasowy (prowizoryczny) charakter nominacji należy zaznaczyć w piśmie nominacyjnem, podając zarazem czas trwania stosunku służbowego, względnie termin, w jakim wypowiedzenie prowizorycznego stosunku służbowego może nastąpić, (o ile wypowiedzenie takie przy mianowaniu zastrzeżono), albo też termin i warunki, w jakim, względnie pod jakiemi urzędnik zostać może zamianowanym na stałe.

Art. 6. Urzędnikiem miejskim może być mianowany jedynie obywatel polski o nieskazitelnej przeszłości, posiadający pełną zdolność do działań prawnych, uzdolniony fizycznie i umysłowo do pełnienia odnośnych obowiązków służbowych, tudzież władający biegle językiem polskim w słowie i piśmie.

Przy przyjmowaniu do służby miejskiej osób nieletnich i kobiet zamężnych przestrzegać należy postanowień prawa cywilnego.

Art. 7. Osoba, przeciw której toczy się postępowanie karno sądowe lub upadłościowe, albo też postępowanie o pozbawienie jej własnej woli — nie może być mianowana urzędnikiem, dopóki trwa powyższe postępowanie.

Art. 8. Mianowanie urzędnika wymaga upoważnienia Rady miejskiej o ile kandydat:

a) nie ukończył dwudziestego pierwszego roku życia,

b) ukończył już czterdziesty rok życia.

Upoważnienia Rady miejskiej nie potrzeba, o ile nominat pozostaje już w służbie miejskiej, a w chwili wstąpienia do tejże służby nie miał przekroczonego 40 roku życia.

Natomiast wymaganem jest upoważnienie Rady miejskiej dla mianowania urzędnikiem osoby wydalonej z innej służby publicznej (państwowej lub samorządowej).

Osoby karane za zbrodnie i przestępstwa popełnione z chęci zysku, nie mogą być wogóle przyjęte do służby miejskiej niezależnie od wygaśnięcia skutków karnych wyroku zasądzającego.

Art. 9. Małżonkowie, krewni wstępni i zstępni z urodzenia, lub przysposobienia, krewni w linji bocznej do trzeciego, oraz powinowaci do drugiego stopnia włącznie — nie mogą być urzędnikami tego samego urzędu, zakładu lub instytucji miejskiej, jeśli ten urząd, zakład lub instytucja prowadzi czynności

rachunkowe, kasowe, kontrolne lub zarząd i dysponowanie materjałami gospodarczemi.

Osoby pozostające do siebie w wymienionym wyżej stosunku, nie mogą być jednocześnie również urzędnikami w oddziałach kasowych, lub gospodarczych z jednej, a rachuby i kontroli z drugiej strony, o ile pierwsze podlegają drugim pod względem rachunkowości i kontroli.

Art. 10. Urzędnik, który uzyskał mianowanie na podstawie dokumentów fałszywych, lub nieważnych, albo co do którego wyjdą później na jaw okoliczności, niedopuszczające w myśl obowiązujących przepisów do jego mianowania — podlega wydaleniu ze służby zarządzeniem Prezydenta miasta, bez postępowania dyscyplinarnego.

Art 11. Pod względem poziomu wykształcenia, wymaganego od kandydatów na urzędników, etat urzędników miejskich dzieli się na następujące trzy kategorje:

I. Urzędnicy z wykształceniem wyższem (akademickiem) ze złożonemi odpowiedniemi egzaminami teoretycznemi i fachowemi.

II. Urzędnicy z wykształceniem średniem, ogólnokształcącem, lub zawodowem, uzupełnionem egzaminami fachowemi.

III. Urzędnicy z wykształceniem szkoły powszechnej, albo niższych klas szkoły średniej.

Kandydaci, ubiegający się o nadanie posady, obowiązani są złożyć dowody wykształcenia, przepisanego dla odnośnej posady.

Kwalifikacje naukowe przepisane w poszczególnych kategorjach dla urzędników normuje statut miejski, względnie wydane w jego ramach uchwały Rądy miejskiej.

W wypadkach, zasługujących na szczególne uwzględnienie, Rada miasta może, na wniosek Prezydenta miasta, upoważnić tegoż do zamianowania osoby, nie posiadającej poziomu wykształcenia, przepisanego dla odnośnej kategorji urzędników.

Art. 12. Mianowanie na stałe poprzedza w zasadzie służba przygotowawcza, której czas trwania określają uchwały Rady miasta. W braku tychże służba przygotowawcza trwać ma w kategorji I. conajmniej rok jeden, kategorji II. conajmniej lat 3, w kategorji III. conajmniej lat 5.

Osoby, dopuszczone do służby przygotowawczej, podlegają przepisom niniejszym, o ile uchwały Rady miejskiej nie zawierają dla nich odrębnych postanowień.

Na dowód dopuszczenia do służby przygotowawczej, aplikant otrzymuje dekret mianowania tymczasowego, do którego analogicznie stosuje się postanowienia art. 4 niniejszych przepisów.

Art. 13. Objęcie służby następuje w dniu, który Prezydent w tym celu wyznaczy; o ile zaś dnia takiego nie oznaczono, to najpóźniej w ciągu dni czternastu od doręczenia pisma, zawiadamiającego o nominacji.

W celu objęcia służby, urzędnik (aplikant) powinien zgłosić się do Prezydenta miasta, o czem zawiadomić go należy w piśmie o nominacji.

Dzień objęcia służby potwierdza się na piśmie nominacyjnem.

W razie niezgłoszenia się nominata w przepisanym terminie (ust. 1), mianowanie traci ważność, o ile mianowany urzędnik (aplikant) w ciągu dalszych dni czternastu nie usprawiedliwi zwłoki.

Art. 14. Czas służby liczy się, zarówno przy pierwotnem, jak przy ponownem mianowaniu (reaktywowaniu) od dnia rzeczywistego objęcia służby.

Postanowienie powyższe nie dotyczy policzenia czasu służby obcej, lub poprzedniej służby miejskiej do wymiaru dodatków czasowych, lub wymiaru emerytury. Urzędnikom, którzy ze służby państwowej, lub obcej autonomicznej przechodzą do służby Gminy miasta Krakowa, może być policzony do wymiaru dodatków czasowych czas służby obcej o tyle o ile do służby miejskiej zgłoszą się w terminie oznaczonym w art. 13 ust. 1.

Czas służby prowizorycznej i przygotowawczej wlicza się do czasu służby stałej, o ile urzędnik prowizoryczny, lub praktykant uzyskał nominację na urzędnika stałego w czasie służby prowizorycznej, lub bezpośrednio po odbyciu służby przygotowawczej.

Art. 15. Urzędnik, mianowany na stałe, składa w przepisanej dla urzędników państwowych formie przysięgę służbową wobec Prezydenta miasta, lub wyznaczonego przez niego zastępcy.

Złożenie przysięgi utrwalić należy protokolarnie, protokół złożenia przechować w aktach osobowych składającego.

Urzędnicy mianowani prowizorycznie, oraz praktykanci przy objęciu służby składają w przepisanej dla urzędników państwowych formie przyrzeczenie służbowe, do którego stosuje się analogicznie postanowienia o przysiędze służbowej.

Art. 16. Prezydent miasta prowadzi dla każdego urzędnika wykaz stanu służby, do którego wpisuje się wszystkie istotne dane, dotyczące urzędnika, oraz przebiegu jego służby, w szczególności zaś okoliczności, mające wpływ na przyznanie wyższego uposażenia służbowego, wymiar pensji emerytalnej, oraz zaopatrzenie wdowie, lub sieroce.

Urzędnik (aplikant) składa przy objęciu obowiązków służbowych dokumenty osobiste, stwierdzające dane, wymienione w ustępie pierwszym, w dalszym zaś ciągu służby obowiązany jest składać dokumenty, świadczące o wszelkich zmianach zachodzących w tych stosunkach, o ile zmiany te nie wynikają z zarządzeń władz przełożonych. Dokumenty oryginalne zwraca się, odpisy tychże zatrzymuje w aktach osobowych.

Wzór wykazu stanu służby, jakoteż szczegółowe przepisy jego wypełnienia i prowadzenia normują wydane osobno rozporządzenia Prezydenta miasta.

Urzędnik ma prawo przeglądać wykaz stanu służby i sporządzać jego odpisy.

Art. 17. Do każdego stanowiska służbowego przywiązana jest grupa uposażenia, oraz tytuł urzędowy, możliwie dokładnie określający właściwe czynności urzędowe.

O uposażeniu stanowisk służbowych, zaliczeniu stanowisk służbowych do poszczególnych grup uposażenia i ustaleniu tytułów urzędowych, decydują uchwały Rady miejskiej.

Stałą służbę miejską rozpoczyna się w myśl art. 11:

w I. kat. urzędników w VIII. grupie uposażenia
w II. „ „ „ IX. „ „
w III. „ „ „ X. „ „

Prawo mianowania na stanowisko służbowe zaliczone do dziesięciu najniższych grup uposażenia, przysługuje Prezydentowi miasta, w pozostałych zaś grupach wyższych Radzie miejskiej na wniosek Prezydenta miasta.

Art. 18. Starszeństwo służbowe urzędników równych stopni służbowych ustala się na podstawie czasu służby na stanowisku służbowem w tej samej kategorji i tej samej grupie uposażenia.

Okresów czasu, których nie liczy się przy przyznaniu dodatków czasowych (szczebli), lub w ciągu których urzędnik był wyłączony od przyznania tych dodatków, nie uwzględnia się przy obliczaniu starszeństwa.

O ile zapomocą tych danych nie można ustalić starszeństwa służbowego, bierze się w tym celu kolejno pod uwagę:

1) czas służby urzędowej w bezpośrednio niższej grupie uposażenia;

2) łączny czas służby w Gminie, a w braku i tej podstawy łączny czas innej służby publicznej, zaliczony do wysługi emerytalnej;

3) starszeństwo wieku.

O starszeństwie służbowem aplikanta rozstrzyga wyłącznie czas służby przygotowawczej, wymaganej w odnośnej kategorji służbowej do mianowania na urzędnika stałego.

Art. 19. Prezydent miasta prowadzi i utrzymuje w ewidencji spisy urzędników według starszeństwa służbowego na listach osobnych dla każdego działu zarządu miejskiego, rodzaju służby, kategorji urzędów, oraz grup uposażenia.

Każdy urzędnik ma prawo przejrzenia w ustalonym do tego przez Prezydenta miasta czasokresie, spisu i list starszeństwa.

Urzędnik może w ciągu czternastu dni po przejrzeniu wnieść przedstawienie do Prezydenta miasta w przedmiocie ustalenia porządku starszeństwa jego osoby.

Art. 20. Do wydawania opinji w sprawach osobowych urzędników i praktykantów, oraz osób, ubiegających się o stanowiska urzędnicze powołaną jest komisja kwalifikacyjna.

Opinje komisji będą uwidaczniane w tabelach kwalifikacyjnych stale przez Prezydenta miasta prowadzonych.

Skład i zakres działania komisji kwalifikacyjnej, oraz sposób prowadzenia tabel kwalifikacyjnych i list starszeństwa określają osobne przepisy.

Urzędnik ma prawo domagać się okazania mu jego kwalifikacji w czasokresie na to przez Prezydenta miasta oznaczonym.

ROZDZIAŁ II.

Obowiązki.

Art. 21. Urzędnik obowiązany jest wiernie służyć Państwu i Gminie, przestrzegać ściśle ustaw i przepisów, wypełniać obowiązki swego urzędu gorliwie, sumiennie i bezstronnie, dbać według najlepszej woli i wiedzy, o dobro sprawy publicznej i spełniać wszystko co temu dobru służy, a unikać wszystkiego, coby mu szkodzić mogło.

Art. 22. Urzędnik obowiązany jest wypełniać każde zlecenie służbowe władzy przełożonej, o ile ono wyraźnie nie sprzeciwia się obowiązującym przepisom ustawowym.

O ile zlecenie służbowe jest w przekonaniu urzędnika przeciwne dobru służby, albo dobru publicznemu w ogólności, lub też zawiera znamiona pomyłki przełożonego co do faktów, albo co do prawa — urzędnik obowiązany jest spostrzeżenia swoje udzielić bezpośredniemu przełożonemu, ewentualnie w dalszym toku Prezydentowi miasta, lecz w razie potwierdzenia zlecenie to wykonać. O ile zlecenie wydane było ustnie, urzędnik może w wyżej wymienionym wypadku żądać wydania go na piśmie.

W wypadkach, gdy zniesienie się przewidziane w ust. 2, pociągnęłoby za sobą niewykonalność, lub bezprzedmiotowość zlecenia, nie przeciwnego wyraźnie obowiązującym przepisom, urzędnik obowiązany jest zlecenie to wykonać, wyjąwszy wypadek grożącej stąd niepowetowanej szkody.

Art. 23. W razie koniecznej potrzeby, urzędnik obowiązany jest załatwiać czasowo, na zlecenie władzy przełożonej, również takie czynności urzędowe, które nie należą do jego zwykłych obowiązków służbowych.

Art. 24. Urzędnik obowiązany jest zachować w ścisłej tajemnicy wszystkie sprawy, o których powziął wiadomość dzięki swemu stanowisku służbowemu, lub dowiedział się przy wykonywaniu swych obowiązków służbowych, zwłaszcza o ile sprawy wyraźnie uznano za poufne, lub gdy utrzymania ich w tajemnicy wymaga dobro publiczne, albo inne względy służbowe.

Urzędnik powinien zachować tajemnicę wobec każdego, komu nie jest obowiązany donosić o sprawach urzędowych służbowo, o ile jego przełożona władza, lub bezpośrednio wyższa władza w poszczególnym wypadku nie uwolni go od tego obowiązku.

Obowiązek zachowania tajemnicy trwa zarówno w czasie czynnej służby, jakoteż po przejściu w stan nieczynny i na emeryturę, oraz po rozwiązaniu stosunku służbowego z jakiegokolwiek powodu.

Urzędnikowi nie wolno wyrażać poza urzędem zdania o załatwianych w urzędzie sprawach i prawdopodobnym ich wyniku.

Art. 25. Pod względem zachowania się obowiązują urzędnika następujące zasady:

1) urzędnik powinien w służbie i poza służbą strzedz powagi swego stanowiska, zachowywać się zawsze zgodnie z wymaganiami karności służbowej i unikać wszystkiego, co mogłoby obniżyć poważanie i zaufanie, którego stanowisko jego wymaga.

Również po przeniesieniu w stan nieczynny (art. 55, 56) winien zachowywać się w sposób, któryby powadze jego stanowiska nie ubliżył;

2) urzędnikowi nie wolno wchodzić w związki, lub zmowy, które mogą zakłócić należyty bieg za-

rządu państwowego lub miejskiego, lub też normalnego toku urzędowania;

3) wobec swych przełożonych urzędnik winien zachowywać się z szacunkiem, w stosunku zaś do innych urzędników i podwładnych być zawsze uprzejmym;

4) w stosunkach urzędowych ze stronami powinien urzędnik zachowując należytą powagę być bezstronnym i uprzejmym, w granicach dopuszczalnych służyć im radą i pomocą;

5) wszelkie prośby, przedstawienia i zażalenia w sprawach osobistych i urzędowych, wynikające ze stosunku służbowego, urzędnik powinien wnosić w drodze służbowej, a tylko w wyjątkowych wypadkach, w których szczegółowy rodzaj sprawy tego wymaga, bezpośrednio do Prezydenta miasta.

Urzędnikowi nie wolno w sprawach tych odwoływać się do innych osób i instytucyj;

6) urzędnikowi bez zezwolenia władzy służbowej, nie wolno w żadnej formie wytaczać w prasie spraw związanych z jego urzędowaniem, jak również spraw dotyczących jego osobistego stosunku służbowego.

Art. 26. Urzędnikowi nie wolno żądać, ani przyjmować podarunków ofiarowywanych w związku z jego stanowiskiem urzędowem bezpośrednio, lub pośrednio jemu, lub jego rodzinie, ani też jakimkolwiek sposobem wywoływać zaofiarowania takiego daru.

Również nie wolno urzędnikowi przez wyzyskiwanie swego stanowiska urzędowego przysparzać, lub starać się o przysporzenie sobie, lub rodzinie jakichkolwiek korzyści.

Art. 27. Urzędnik powinien załatwiać powierzone mu czynności możliwie szybko i celowo, jak również przestrzegać przepisanych godzin urzędowych, a o ile tego wymagają, według uznania Prezydenta miasta, ważne względy służbowe, sprawować czynności swe także poza przepisanemi godzinami zajęć służbowych.

W każdym razie, o ile to da się pogodzić z nieodzownemi wymogami służby, należy umożliwić urzędnikowi odpoczynek niedzielny i pozostawić mu uroczyste dni świąteczne wolne od służby.

Prezydent miasta może z ważnych powodów czasowo uwolnić urzędnika od przestrzegania godzin urzędowych.

Art. 28. Urzędnik obowiązany jest donieść natychmiast w przepisanej drodze służbowej o każdej przeszkodzie w pełnieniu służby, wywołanej czy to chorobą, czy innemi uzasadnionemi powodami i na żądanie przedłożyć udowodnienie tej przeszkody, a w przypadku choroby poddać się urzędowemu badaniu lekarskiemu.

O ile stan zdrowia urzędnika, wymagający odpoczynku, lub leczenia, nie wyklucza możności pełnienia obowiązków służbowych, urzędnik może wstrzymać się od pełnienia służby nie inaczej, jak po otrzymaniu urlopu.

Prośba o taki urlop winna być bez zwłoki rozpatrzoną i rozstrzygniętą.

Usprawiedliwiona nieobecność w służbie nie pociąga za sobą ujemnych skutków służbowych, ani co do pobierania uposażenia, ani co do innych praw urzędnika; urzędnik wszakże, którego nieobecność w służbie wskutek choroby, a także urlopu z powodu choroby trwa nieprzerwanie dłużej, jak pół roku, może być jednostronnem zarządzeniem Prezydenta miasta przeniesiony w stan spoczynku na zasadach wskazanych w statucie emerytalnym.

Urzędnik, który przez dwa tygodnie bez należycie uzasadnionej przyczyny nie uczęszcza do biura, tudzież urzędnik, który należycie wezwany do powrotu do służby pod zagrożeniem utraty posady, w oznaczonym przez Prezydenta terminie do służby się nie zgłosi, uważany jest za rezygnującego z posady i traci służbę bez dalszych zarządzeń.

Art. 29. Urzędnikowi nie wolno oddawać się poza urzędem takim zajęciom, których wykonywanie stoi w sprzeczności z jego obowiązkami służbowemi, przeszkadza mu w ścisłem wykonywaniu czynności urzędowych, lub może wywołać uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność.

Dlatego urzędnik powinien donieść Prezydentowi miasta o **każdem** ubocznem zajęciu, przynoszącem mu jakiekolwiek korzyści materjalne i zaniechać takich zajęć, które Prezydent miasta uzna za niedopuszczalne w myśl niniejszych postanowień.

Przeciw rozstrzygnięciu Prezydenta w tej sprawie, niema dalszych środków prawnych.

Art. 30. Urzędnik w czynnej służbie pozostający nie może posiadać na terenie miasta przedsiębiorstwa przemysłowego, lub handlowego.

Art. 31. Bez zezwolenia Prezydenta miasta, nie wolno urzędnikowi występować w charakterze rzeczoznawcy w sprawach, pozostających w bezpośredniem związku z jego zadaniami służbowemi, wyjąwszy wypadek, gdy opinji jego jako rzeczoznawcy, zażąda sąd.

Prezydent miasta udzielić może zezwolenia, o ile wydanie opinji ze względu na jej przedmiot, oraz na stanowisko i zakres działania urzędnika nie naraża dobra służby.

Bez zezwolenia Prezydenta miasta nie wolno urzędnikowi wnosić skargi karno-sądowej w sprawach, wynikłych z urzędowania, tudzież w sprawach przeciwko innym pracownikom Gminy stoł. król. m. Krakowa.

Art. 32. Urzędnik powinien obrać sobie miejsce zamieszkania w ten sposób, by mógł uczynić zadość wszystkim obowiązkom służby, miejsce pobytu podać do wiadomości Biura prezydjalnego i donosić o każdej jego zmianie.

Urzędnik w stanie nieczynnym obowiązany jest podać każdorazowy dokładny adres, pod którym należy mu przysyłać zawiadomienia urzędowe.

O ile stosunki służbowe tego niezbędnie wymagają, Prezydent miasta może zarządzić chwilowe ograniczenie możności wydalenia się urzędnika z siedziby urzędowej, nawet w czasie poza godzinami zajęć urzędowych.

ROZDZIAŁ III.

Prawa urzędnika.

Art. 33. Urzędnik mianowany na stałe, posiada wszystkie prawa zastrzeżone w przepisach niniejszych

i może być wydalony lub usunięty ze służby jedynie prawomocnem zarządzeniem, wydanem na mocy niniejszych przepisów, lub orzeczeniem, wydanem w drodze postępowania dyscyplinarnego.

Art. 34. Urzędnikowi służy przy pełnieniu służby prawo do szczególnej ochrony prawnej, określonej w powszechnych ustawach karnych.

Art. 35. Urzędnik ma prawo do tytułu, przywiązanego do zajmowanego stanowiska urzędowego i wymienionego w piśmie nominacyjnem.

Czy i którzy urzędnicy mają prawo do noszenia munduru lub odznak służbowych, oraz jakiemu działowi zarządu miejskiego, jakie mundury i odznaki służbowe przysługują, stanowią o tem osobno wydane przepisy.

Art. 36. Urzędnik (aplikant), który przesłużył przynajmniej rok w służbie gminnej, ma prawo corocznie do urlopu dla wypoczynku, o ile nie zachodzą ważne przeszkody służbowe.

Aplikanci, asystenci i kanceliści X. grupy uposażenia mają prawo do urlopu wypoczynkowego przez 2 tygodnie, urzędnicy IX. grupy uposażenia przez 3 tygodnie, urzędnicy VIII. i VII. grupy uposażenia przez cztery, urzędnicy VI. i V. grupy uposażenia przez 5 tygodni, ostatni, o ile mają wyżej 20 lat służby, przez 6 tygodni.

Do wymiaru urlopu dla wypoczynku Prezydent miasta może wliczyć wszystkie urlopy, udzielone urzędnikowi w ciągu roku, z wyjątkiem krótkich urlopów dla załatwienia ważnych spraw osobistych, rodzinnych i majątkowych, nie przenoszących jednorazowo dni trzech.

Art. 37. Urlop dla wypoczynku można każdej chwili odwołać, o ile tego wymagają ważne i niecierpiące zwłoki względy służbowe.

Skoro jednak następnie służba na to pozwoli, należy urzędnikowi umożliwić wykorzystanie udzielonego urlopu, a nadto można mu zwrócić koszta podróży tam i z powrotem, spowodowane nieprzewidzianem odwołaniem z urlopu, według norm, ustalonych dla podróży służbowych.

Jeżeli urzędnikowi odmówiono urlopu zupełnie lub skrócono jego czas, należy to, w miarę możności, uwzględnić przy wymiarze urlopu dla wypoczynku w roku następnym.

Art. 38. Urzędnik może otrzymać nadto urlop w celu załatwienia spraw osobistych, rodzinnych i majątkowych, lub dla poratowania zdrowia.

Gdy urlop dla poratowania zdrowia trwa nieprzerwanie dłużej niż pół roku, a urlop z innych powodów dłużej, niż trzy miesiące, to za dalszy czas urlopu można wstrzymać uposażenie służbowe i czasu tego urlopu nie liczyć do czasu służby czynnej.

Czas trwania takiego urlopu bez uposażenia nie może przenosić lat dwóch.

Prezydent miasta może od warunków tych odstąpić w całości lub w części, gdy udzielenie dłuższego urlopu pożądane jest z ważnych względów publicznych.

Przy obliczeniu rocznego, względnie trzechmiesięcznego czasu trwania urlopu liczą się jako przerwy tylko te okresy odbywania czynnej służby, które wynoszą przynajmniej połowę czasu spędzonego bezpośrednio przedtem na urlopie. O ile służba czynna trwała krócej, nie stanowi ona przerwy, a poszczególne okresy urlopu liczą się razem.

Art. 39. Uposażenie urzędnika normują osobne wydane przepisy o uposażeniu.

Art. 40. Aplikanci otrzymują na czas trwania służby przygotowawczej wynagrodzenie w następującej wysokości:

Aplikanci I kategorji — według uposażenia IX stopnia służbowego.

Asystenci II kategorji — według uposażenia X stopnia służbowego.

Praktykanci III kategorji — według uposażenia XI stopnia służbowego.

Art. 41. Urzędnik awansuje na posady wyższych stopni (grup uposażenia) według uznania Prezydenta miasta, który przy obsadzaniu wakansu bierze pod uwagę przedewszystkiem urzędników bezpośrednio niższych grup uposażenia według starszeństwa służbowego.

Przy awansowaniu urzędnika należy mieć na względzie stopień zaufania, na które on zasługuje, jego zdolności, szczególną przydatność i sprawność, oraz odpowiednie przygotowanie fachowe do spełniania odnośnych czynności.

Art. 42. W czasie, którego nie zalicza się do czasu służby czynnej (wysługi lat) urzędnik nie może awansować, a aplikant być mianowany urzędnikiem.

Art. 43. W razie wdrożenia przeciw urzędnikowi (aplikantowi, asystentowi) postępowania karnego lub dyscyplinarnego, albo zawieszenia go w pełnieniu służby, nie można przed zakończeniem tego postępowania lub zniesieniem zawieszenia przyznać mu dodatku za wysługę lat (szczebli), awansować go do wyższej grupy uposażenia. ani też mianować aplikanta (asystenta) urzędnikiem.

Art. 44 Urzędnikowi i jego najbliższej rodzinie zapewnia się opiekę lekarską i środki lecznicze w zakresie, przewidzianym osobnemi przepisami.

Art. 45. Urzędnikowi stałemu może Prezydent miasta w wypadkach, zasługujących na uwzględnienie, przyznać z funduszów miejskich bezprocentową zaliczkę do wysokości trzechmiesięcznego pełnego uposażenia, zwrotną w ratach miesięcznych najdalej w ciągu dwóch lat.

Udzielenie większej zaliczki aż do kwoty rocznych poborów wymaga zezwolenia Rady miejskiej, która określi warunki zwrotu zaliczki, a w razie potrzeby jej zabezpieczenia.

Art. 46. Urzędnikowi służy prawo do uposażenia emerytalnego, a wdowie i sierotom po nim do zaopatrzenia wdowiego i sierocego na zasadach, unormowanych w statucie emerytalnym.

Art. 47. Uposażenie urzędników ulega zajęciu administracyjnemu, tudzież zapowiedzeniu i zajęciu sądowemu, nie więcej, niż do wysokości jednej piątej części sumy uposażenia lub wynagrodzenia, przypadającego do wypłaty.

Art. 48. Tytułem wyjątku od powyższej zasady ogólnej (art. 47) uposażenie urzędników i wynagrodzenie aplikantów ulega zapowiedzeniu i zajęciu sądowemu za alimenty do wysokości $^{2}/_{5}$ uposażenia lub wynagrodzenia, przyczem pozostałe $^{3}/_{5}$ wolne są od wszelkich zapowiedzeń i zajęć.

Przy zbiegu zapowiedzeń za alimenty i za inne należności lub długi, 1/5 część uposażenia lub wynagrodzenia staje się przedmiotem stosunkowego podziału zarówno na alimenty, jak na inne należności lub długi, drugą zaś 1/5 część przekazuje się wyłącznie na zaspokojenie samych tylko alimentów, o ileby pierwsza 1/5 część na nie przy zbiegu innych wierzycieli nie wystarczała.

Art. 49. Wyłącza się zupełnie z pod zapowiedzeń i zajęć, określonych w art. 47 i 48:

a) djety, oraz koszta podróży i przesiedlenia w sprawach służbowych,

b) wsparcie i zapomogi, przyznawane urzędnikowi lub praktykantowi na leczenie jego lub jego rodziny, na pogrzeb jego rodziców, żony lub dzieci, albo też z powodu klęski elementarnej lub innego nieszczęśliwego wypadku.

Art. 50. Dobrowolne zapowiedzenia dopuszczalne są w granicach, postanowieniem art. 47 określonych.

Pozatem przekazywanie pod jakimkolwiek tytułem prawa do pobierania uposażenia lub wynagrodzenia urzędników (aplikantów, asystentów), jest wzbronione.

Wszelka umowa przeciwna temu jest nieważna.

Art. 51. Stosunki służbowe urzędników podczas pełnienia służby wojskowej normują osobne przepisy.

ROZDZIAŁ IV.

Zmiany w stosunku służbowym i rozwiązanie stosunku służbowego.

Art. 52. O ile dobro służby tego wymaga, Prezydent miasta może przenieść urzędnika do innego działu administracji miejskiej i na inne stanowisko służbowe tej samej kategorji, nie niższej jednak grupy uposażenia.

Przeniesienie takie może nastąpić również na prośbę urzędnika, którą Prezydent miasta uwzględni, o ile temu nie stoją na przeszkodzie ważne względy służbowe.

Art. 53. Gdy wskutek zmiany organizacji władz i urzędów miejskich niema czasowo dla stałego urzędnika odpowiedniego stanowiska tego samego stopnia służbowego w tym samym, lub analogicznym dziale zarządu miejskiego, należy urzędnika przenieść w stan nieczynny.

To samo należy zarządzić, o ile zajdą okoliczności, nie pozwalające, ze względu na dobro służby, na dalsze pełnienie służby przez urzędnika stale mianowanego. Przeniesienie w stan nieczynny zarządza Rada miejska na wniosek Prezydenta miasta.

Art. 54. Przez cały czas pozostawania w stanie nieczynnym urzędnik pobiera pełne uposażenie służbowe.

Czas spędzony w stanie nieczynnym zalicza się urzędnikowi tylko do wymiaru emerytury (nie zalicza się do wysługi lat).

Art. 55. Urzędnik w stanie nieczynnym może być każdej chwili powołany z powrotem do służby czynnej, o ile jednak powołanie takie nie nastąpi w ciągu pół roku od chwili przeniesienia urzędnika w stan nieczynny, należy go przenieść na emeryturę.

Art. 56. Urzędnika wybranego do ciała ustawodawczego, zwalnia się na czas trwania mandatu od sprawowania urzędu.

Od uznania Prezydenta miasta zależy, czy urzędnik wybrany do ciała ustawodawczego zatrzymuje swe uposażenie służbowe, czy też należy mu je zamknąć.

Po wygaśnięciu mandatu urzędnik powraca na swe stanowisko służbowe, względnie na inne równego stopnia służbowego, możliwie w tym samym dziale zarządu miejskiego.

Czas sprawowania mandatu do ciała ustawodawczego zalicza się całkowicie do czasu służby (wysługi lat i emerytury).

Działalność urzędnika w czasie wykonywania mandatu poselskiego nie może pociągnąć dla niego żadnych represyj służbowych.

Art. 57. Stosunek służbowy urzędnika stałego i prowizorycznego, oraz aplikanta można rozwiązać poza wypadkami, przewidzianemi w rozdziale V., oraz wypadkiem określonym w art. 28 ust. ostatni niniejszych przepisów, przez dobrowolne wystąpienie urzędnika (aplikanta, asystenta) ze służby miejskiej, stosunek służbowy zaś urzędnika prowizorycznego i praktykanta nadto przez jednostronne zarządzenie Prezydenta, pod warunkami, wskazanemi w art. 61 do 62 włącznie.

Art. 58. Urzędnik zarówno w służbie czynnej, jak w stanie nieczynnym, może zgłosić wystąpienie ze służby miejskiej.

Zgłoszenia wnosi się na piśmie w przepisanej drodze służbowej na 4 tygodnie przed terminem zamierzonego efektywnego wystąpienia.

Art. 59. Zgłoszenie wystąpienia wymaga przyjęcia tegoż ze strony tej władzy gminnej miasta Krakowa, która urzędnika mianowała.

Przyjęcie zgłoszenia można uzależnić od należytego oddania urzędowania.

Ostateczną decyzję co do przyjęcia zgłoszenia odroczyć można tylko wtedy, gdy urzędnik pozostaje pod śledztwem karnem lub dyscyplinarnem, albo zalega z zobowiązaniami pieniężnemi, wynikłemi ze stosunku służbowego.

Art. 60. O ile urzędnikowi nie zakomunikowano żadnej decyzji w sprawie jego zgłoszenia w ciągu czterech tygodni, zgłoszenie to uważa się za przyjęte.

Przeciw warunkowemu przyjęciu lub odroczeniu przyjęcia zgłoszenia o wystąpieniu ze służby przez Prezydenta miasta, urzędnik może wnieść w przeciągu czternastu dni, w zwykłej drodze służbowej, zażalenie do Rady miejskiej, która najdalej w ciągu miesiąca, wyda ostateczną decyzję.

Art. 61. Rozwiązanie stosunku służbowego urzędnika, którego mianowano do odwołania (prowizorycznie), może nastąpić każdej chwili, przy zastosowaniu przepisów art. 5.

Art. 62. Stosunek służbowy aplikanta (asystenta) można, gdy tenże nie jest zdatny do sprawowania urzędu, w którego zakresie służba przygotowawcza się odbywa, rozwiązać za wypowiedzeniem 30-dniowem.

O ile zachowanie się aplikanta było przez czas pełnienia służby przygotowawczej bez zarzutu, można

przyznać mu odprawę do wysokości sześciotygodniowego wynagrodzenia.

Przy rozwiązaniu stosunku służbowego z powodu niezłożenia w przepisanym terminie egzaminów praktycznych, wymaganych do uzyskania nominacji na urzędnika stałego, rozstrzygać będą przepisy o egzaminach, wydane dla analogicznych działów zarządu państwowego.

Art. 63. Przez dobrowolne wystąpienie ze służby, jak również przez rozwiązanie stosunku służbowego w myśl art. 57 do 62 włącznie, urzędnik (aplikant, asystent) i jego rodzina tracą wszelkie prawa, wynikające z odnośnego stosunku służbowego.

W razie ponownego wstąpienia do służby gminnej, przywrócenie praw nabytych poprzednią służbą zależy od uznania Prezydenta, względnie Rady miasta.

ROZDZIAŁ V.

Odpowiedzialność służbowa.

Art. 64. Bezpośredni i pośredni przełożeni mają prawo wytykać i ganić podległym urzędnikom niewłaściwości w urzędowaniu, lub zachowaniu się, oraz niedbalstwo w służbie.

Art. 65. Urzędników, którzy naruszają obowiązki swego stanowiska i urzędu w służbie lub poza służbą przez czyn lub zaniedbanie, pociąga się, niezależnie od ich sądowej odpowiedzialności karnej lub cywilnej, do odpowiedzialności dyscyplinarnej lub porządkowej, według przepisów niniejszych.

Art. 66. Urzędnik ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną za występki służbowe, odpowiedzialność zaś porządkową za wykroczenia służbowe.

Art. 67. Występkiem służbowym jest takie naruszenie obowiązków służbowych, które powoduje obrazę interesu publicznego, lub naraża dobro publiczne na szkodę.

Wykroczeniem służbowem jest każde naruszenie obowiązku służbowego, nie posiadające wyżej podanych znamion występku służbowego.

Zbieg kilku wykroczeń służbowych lub ich powtarzanie się, jak również wykroczenie wśród okoliczności szczególnie obciążających — uważa się za występek służbowy.

Art. 68. Postępowanie dyscyplinarne lub porządkowe z powodu naruszenia obowiązków służbowych, posiadającego znamiona czynu karygodnego, ściganego ustawami karnemi, może się toczyć równocześnie z karnem postępowaniem sądowem w tej samej sprawie; lub też być zawieszone, aż do ostatecznego zakończenia karnego postępowania sądowego.

Art. 69. Urzędnik, skazany prawomocnym wyrokiem sądu karnego, podlega wydaleniu ze służby bez postępowania dyscyplinarnego, o ile skazanie pociąga utratę zdolności do piastowania urzędu publicznego.

Wydalenie zarządza Prezydent miasta.

Art. 70. Do postępowania porządkowego i dyscyplinarnego nie należy rozstrzyganie o pretensjach cywilnych.

Art. 71. Za wykroczenie służbowe nakłada się następujące kary porządkowe:

1) upomnienie;
2) naganę;
3) skrócenie lub odmowę urlopu wypoczynkowego;
4) grzywnę porządkową.

Art. 72. Kary porządkowe orzeka Prezydent miasta; może orzec je również komisja dyscyplinarna, o ile czyn mający znamiona występku służbowego, skwalifikowany zostanie jako wykroczenie służbowe.

Przed nałożeniem kary porządkowej, należy dać obwinionemu urzędnikowi możność usprawiedliwienia się.

Art. 73. O nałożonej karze porządkowej zawiadamia się urzędnika na piśmie.

Art. 74. Przeciw orzeczeniu Prezydenta miasta skazującemu na karę porządkową niema dalszego odwołania.

Art. 75. Za występki służbowe nakłada się następujące kary dyscyplinarne:

1) odliczenie lat służby od roku do lat trzech, zarówno do wymiaru emerytury, jak zaliczenia do dodatku za wysługę lat;
2) obniżenie poborów służbowych w szczeblach lub przesunięcie o jedną lub dwie grupy niżej w uposażeniu;
3) pozbawienie możności awansu, lub posunięcia w szczeblach, na przeciąg 1 roku do lat trzech;
4) przeniesienie w stan spoczynku;
5) przeniesienie w stan spoczynku z umniejszonem uposażeniem emerytalnem, najwyżej jednak do 50% normalnego;
6) wydalenie ze służby.

Art. 76. Kary dyscyplinarne nakładać może jedynie komisja dyscyplinarna orzeczeniem wydanem na podstawie wyniku postępowania dyscyplinarnego, przeprowadzonego zgodnie z przepisami o postępowaniu dyscyplinarnem. Przy wymierzeniu kar dyscyplinarnych, wymienionych w art. 75 należy w każdym poszczególnym wypadku mieć na względzie doniosłość występku służbowego i powstałej z tego powodu szkody, stopień winy, jakoteż dotychczasowe zachowanie się urzędnika. Orzeczenia dyscyplinarnego nie można zmienić, ani znieść zarządzeniem administracyjnem.

Art. 77. Przy karze utraty lat służby, nie zalicza się do czasu służby czynnej (wysługi lat) okresu, wskazanego w orzeczeniu.

Art. 78. Przeniesienie (cofnięcie) do niższego szczebla względnie grupy uposażenia może nastąpić tylko w obrębie tej samej kategorji urzędników i tego samego działu zarządu miejskiego.

Art. 79. Przy karach utraty lat służby, urzędnik nie może awansować przez czas trwania tej kary.

Art. 80. Wydalenie urzędnika ze służby pociąga za sobą utratę wszystkich praw z piastowaniem urzędu związanych, w szczególności i prawa do emerytury.

Art. 81. Członkom rodziny wydalonego można w razie okoliczności zasługujących na szczególne uwzględnienie, przyznać w orzeczeniu odpowiedni stały zasiłek na utrzymanie, który jednak nie może przewyższać normalnego ich zaopatrzenia wdowiego lub sierocego.

Zasiłek taki przyznać można albo już z chwilą wstrzymania wypłaty uposażenia wydalonego urzędnika, albo od chwili jego śmierci.

Do powyższego zasiłku mają zastosowanie postanowienia ustawy emerytalnej o utracie prawa do zaopatrzenia wdowiego i sierocego.

Art. 82. Urzędnicy w stanie nieczynnym podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej z powodu:

1) występku służbowego, którego dopuścili się w czasie czynnej służby;
2) takich naruszeń w stanie nieczynnym swych obowiązków, które noszą cechy występku służbowego.

Art. 83. Na urzędników, pozostających w stanie nieczynnym, nakłada się następujące kary dyscyplinarne:

1) stałe lub czasowe zmniejszenie uposażenia w stanie nieczynnym, najwyżej jednak o 25%;
2) w razie okoliczności szczególnie obciążających, utratę wszelkich praw wypływających z jego stosunku służbowego w szczególności również praw do uposażenia i zaopatrzenia dla członków rodziny, z możnością zastosowania analogicznego postanowień art. 81 niniejszych przepisów.

Art. 84. Urzędnika w stanie nieczynnym, na którego nałożono karę dyscyplinarną stałego zmniejszenia uposażenia w stanie nieczynnym, nie można powołać z powrotem do służby czynnej.

O ile powyższą karę dyscyplinarną orzeczono tylko na pewien oznaczony czas, urzędnik w stanie nieczynnym, lub na emeryturze może być powołany z powrotem do czynnej służby dopiero po zupełnem odcierpieniu kary dyscyplinarnej.

Art. 85. Ściganie występków i wykroczeń służbowych nie podlega przedawnieniu.

Art. 86. Organizację władz dyscyplinarnych i postępowanie dyscyplinarne normują osobne przepisy.

TYTUŁ III.

O miejskich pracownikach niższych.

ROZDZIAŁ I.

Postanowienia ogólne.

Art. 87. Postanowienia art. 4 i 10 stosuje się analogicznie do pracowników niższych.

Art. 88. Każdy ubiegający się o posadę funkcjonarjusza niższego powinien umieć biegle czytać i pisać po polsku.

Specjalne wymagania od kandydatów na posady pracowników niższych w działach zarządu miasta wymagających szczególnych kwalifikacyj normują osobne przepisy.

Art. 89. Postanowienia o objęciu służby i początku czasu służby, o przysiędze i przyrzeczeniu służbowem, jakoteż o wykazie stanu osobowego zawarte w art. 13 do 16 włącznie niniejszych przepisów należy stosować analogicznie do pracowników niższych.

Art. 90. Zaliczenie niższych pracowników miejskich do poszczególnych grup uposażenia, przewidzianych w przepisach o wynagrodzeniu pracowników niższych, zarówno jak ustalenie tytułów służbowych należy do zakresu działania Rady miejskiej.

Art. 91. Starszeństwo służbowe pracowników niższych oznacza się według czasu trwania służby w Gminie m. Krakowa, a w braku takiej według czasu innej służby publicznej, zaliczonego do lat wysługi emerytalnej; w razie równości lat rozstrzyga starszeństwo wieku. O ile jednak dla pewnych kategorji pracowników niższych zostanie wprowadzony stosunek podwładności jednych drugim, należy przy ustaleniu starszeństwa służbowego stosować analogiczne postanowienia art. 18.

Art. 92. Przepisy o prowadzeniu spisów, zawarte w art. 19, stosować należy analogicznie do pracowników niższych.

ROZDZIAŁ II.

Obowiązki.

Art. 93. Pracownik niższy obowiązany jest Rzeczypospolitej Polskiej i Gminie m. Krakowa wiernie służyć i posłusznym będąc swoim przełożonym, przestrzegać ściśle obowiązujących przepisów, dbać szczerze, wedle najlepszej woli i wiedzy o dobro sprawy publicznej, aby w granicach powierzonych sobie czynności spełnić wszystko, co temu dobru służy, a uniknąć wszystkiego, coby mu mogło zaszkodzić.

Art. 94. Powinności służbowe pracowników niższych określają osobno wydane regulaminy, lub instrukcje, a w braku takich przepisów wskazówki, wydane ustnie lub na piśmie przez przełożonego.

O ile zakres powinności służbowych pracowników niższych nie zostanie ograniczony wyraźnie do pewnych oznaczonych świadczeń służbowych, jest on obowiązany do obsługi biura, przy którem pełni służbę.

Art. 95. W czasie pełnienia służby, pracownik niższy obowiązany jest zajmować się wyłącznie wykonywaniem poruczonych sobie czynności.

W razie koniecznej potrzeby służbowej pracownik niższy obowiązany jest czasowo pełnić służbę także poza wyznaczonemi mu godzinami urzędowemi, jak również spełniać czasowo inne powinności służbowe, aniżeli te, które należą do jego zwykłego zakresu działania.

Art. 96. Pracownik niższy ma obowiązek wykonywać wszelkie zlecenia służbowe przełożonego, zajętych w odnośnem Biurze urzędników i wogóle tych pracowników, do których pozostaje w stosunku podwładności.

Art. 97. Pracownik niższy obowiązany jest zachować najściślejszą tajemnicę co do wszystkich spraw służbowych, bez względu na to, w jaki sposób powziął o nich wiadomości, wobec każdego, komu nie jest obowiązany donosić o sprawach takich służbowo, o ile jego służbowa lub bezpośrednio wyższa władza w poszczególnym wypadku, nie zwolni go od tego obowiązku.

Nie wolno pracownikowi niższemu wywiadywać się potajemnie o sprawach służbowych, lub umożliwiać to osobom trzecim.

Art. 98. Pracownik niższy obowiązany jest:

1) zachowywać się zawsze zgodnie z wymaganiami karności służbowej i unikać wszystkiego, co by mogło obniżyć poszanowanie, jakiego wymaga jego stanowisko;
2) przestrzegać postanowień art. 25 ustępy 2, 5 i 6;

3) zachowywać się wobec swego przełożonego, urzędników i pracowników niższych, do których pozostaje w stosunku podwładności, z uszanowaniem, w stosunku zaś do pracowników, zajmujących równorzędne z nim i podrzędne mu stanowiska, być zawsze uprzejmym.

W stosunkach urzędowych ze stronami pracownik niższy powinien być zawsze uprzejmym.

Art. 99. Postanowienia art. 27 stosuje się analogicznie do pracowników niższych z tem, że czas służby pracownika niższego należy ustalić w ten sposób, aby w zasadzie nie przenosił ośmiu godzin dziennie.

Art. 100. Postanowienia art. 28, 29 i 32 stosują się analogicznie do pracowników niższych.

Art. 101. Pracownikowi niższemu nie wolno za spełnianie czynności służbowych żądać, albo wywoływać ofiarowania jakichkolwiek korzyści, lub darów, jak również przez wyzyskiwanie swego stanowiska urzędowego przysparzać, lub starać się o przysporzenie sobie, albo innym osobom jakichkolwiek korzyści.

ROZDZIAŁ III.

Prawa.

Art. 102. Postanowienia art. 33, 34 i 35 stosują się analogicznie do pracowników niższych.

Pracownik niższy, mianowany prowizorycznie (do odwołania) jednak z zastrzeżeniem stabilizacji, nie może, o ile posiada skończone lat 21, i zadośćuczynił obowiązkowi służby wojskowej pozostawać dłużej w służbie prowizorycznej niż lat pięć.

Art. 103. Pracownik niższy ma prawo, o ile nie zachodzą ważne przeszkody służbowe, corocznie do urlopu dla wypoczynku.

Pracownicy niżsi, mający od jednego roku do lat dziesięciu włącznie służby w gminie, mają prawo do 10 dni urlopu, od lat dziesięciu do lat dwudziestu włącznie służby — do dwóch tygodni urlopu, wreszcie ponad lat dwadzieścia służby — do trzech tygodni urlopu.

Pozatem do pracowników niższych stosują się analogicznie postanowienia art. 36 ust. 1 i 3 i art. 37 i 38.

Art. 104. Uposażenie pracowników niższych normują osobne przepisy.

Art. 105. O ile w poszczególnych kategorjach pracowników niższych wprowadzony zostanie awans na posady służbowe, do których przywiązane są wyższe grupy uposażenia, stosuje się przy awansie pracowników niższych analogicznie postanowienia art. 41 i 42.

Art. 106. Powody wyliczone w art. 43 wstrzymują również pracownikom niższym przyznanie dodatku za wysługę lat, a w razie wprowadzenia awansu również i awans.

Art. 107. Pracownikowi niższemu i jego najbliższej rodzinie zapewnia się opiekę lekarską i środki lecznicze w zakresie przewidzianym w osobnych przepisach.

Art. 108. Postanowienia art. 45 o zaliczce na poczet uposażenia, stosowane będą również do pracowników niższych.

Art. 109. Pracownikowi niższemu służy prawo do uposażenia emerytalnego, a wdowie i sierotom po nim do zaopatrzenia wdowiego i sierocego, na zasadach unormowanych statutem emerytalnym.

Art. 110. Postanowienia art. 47 do 51 włącznie obejmują także funkcjonarjuszów niższych.

ROZDZIAŁ IV.

Zmiany w stosunku służbowym i rozwiązanie stosunku służbowego.

Art. 111. Postanowienia art. 52 do 61 włącznie i 63 stosują się analogicznie do niższych pracowników.

ROZDZIAŁ V.

Postanowienia o odpowiedzialności służbowej.

Art. 112. Przepisy zawarte w art. 64 do 71, 72 ust. 2, 73, 75, 77, 79, 80 do 85 ustawy niniejszej stosują się analogicznie do pracowników niższych.

Przepis § 91 statutu miejskiego (ust. z dnia 6 października 1901 Dz. ust. kraj. Nr. 108 i ustawy dodatkowe) pozostaje bez zmiany.

Przeciw orzeczeniu Prezydenta, wydanemu na zasadzie postanowienia § 91 Stat. miej., nie ma odwołania.

TYTUŁ IV.

Przepisy przejściowe.

Art. 113. Postanowienia wykonawcze do niniejszych przepisów służbowych wyda Prezydent miasta.

Art. 114. Przepisy niniejsze wchodzą w życie z dniem 15 czerwca 1925 roku.

Z chwilą wejścia w życie niniejszych przepisów, tracą moc dotychczas obowiązujące uchwały i postanowienia wydane w przedmiotach niniejszemi przepisami unormowanych.

T. Przeorski w. r.

Dr. Z. Wawrausch w. r.
Inż. J. Sare w. r.
Inż. K. Rolle w. r.
Dr. P. Wielgus w. r.

Przepisy

o władzach dyscyplinarnych miejskich, oraz o postępowaniu dyscyplinarnem przeciwko pracownikom miejskim.

(Uchwała Tymcz. Zarządu m. Krakowa, powzięta na zasadzie postanowienia § 53 statutu miej. w dniu 8 czerwca 1925 roku L. 3024/25/prez.).

ROZDZIAŁ I.

Władze dyscyplinarne i strony.

Komisja dyscyplinarna.

Art. 1. Do orzekania w sprawach dyscyplinarnych powołaną jest Komisja dyscyplinarna.

Art. 2. Komisja dyscyplinarna składa się z Prezydenta miasta, wiceprezydentów, oraz 12 członków, w tem 6 wybranych przez Radę miejską z grona tejże Rady, oraz sześciu powołanych przez Prezydenta miasta z pośród pracowników Magistratu. Man-

dat członków Komisji trwa przez czas kadencji urzędowania Rady miasta. Komisji przewodniczy Prezydent lub wyznaczony przez niego jeden z jego zastępców.

Tok instancji.

Art. 3. Komisja dyscyplinarna orzeka bądź w pełnym składzie, bądź w senatach. Uchwały plenarne zapadają na podstawie wniosków, przedstawionych przez wyznaczonych przez Prezydenta miasta referentów. Do ważności uchwał Komisji dyscyplinarnej konieczną jest obecność 7 członków. Uchwały zapadają większością głosów. Przewodniczący głosuje w razie równości głosów. Skład senatów określają następne postanowienia.

Stanowisko członków Komisji dyscyplinarnej.

Art. 4. Członkowie Komisji są w wykonywaniu swych funkcji samodzielni i niezawiśli.

Senaty dyscyplinarne.

Art. 5. Senaty Komisji dyscyplinarnej obradują i orzekają w kompletach złożonych z Prezydenta miasta lub jego zastępcy jako przewodniczącego, oraz sześciu członków, w tem 3 z grona Rady miasta, 3 z grona urzędników. W tak złożonych senatach przynajmniej dwóch członków musi posiadać wykształcenie prawnicze.

Art. 6. W senatach dyscyplinarnych zapadają uchwały zwykłą większością głosów.

Przewodniczący kieruje rozprawą, lecz nie głosuje. W razie równości głosów zdanie korzystniejsze dla obwinionego zyskuje moc prawną.

Art. 7. Senaty dyscyplinarne otrzymują potrzebne przedmioty i pomoc kancelaryjną od Magistratu.

Magistrat wyznacza również protokolantów do rozpraw dyscyplinarnych z pośród urzędników, o ile to jest możliwe, z wykształceniem prawniczem.

Oskarżyciel dyscyplinarny.

Art. 8. Dla zastępstwa dobra służby, naruszonego przez uchybienie obowiązków służbowych, Prezydent m. wyznacza rok rocznie z grona podległych sobie urzędników oskarżyciela dyscyplinarnego i dwóch jego zastępców.

Obowiązkiem oskarżyciela dyscyplinarnego jest przy przeprowadzaniu postępowania dyscyplinarnego stać na straży godności i powagi urzędowania, oraz na straży ścisłego wykonywania obowiązków służbowych.

Wszelkie uchwały w postępowaniu dyscyplinarnem zapaść mogą nie inaczej, jak po wysłuchaniu jego zdania.

Utrata zdolności do pełnienia funkcji członka senatów dyscyplinarnych i oskarżyciela dyscyplinarnego.

Art. 9. Gdy w stanowisku służbowem urzędników wyznaczonych na członków Komisji dyscyplinarnej, oskarżyciela dyscyplinarnego lub jego zastępców zajdzie zmiana, wskutek której odpadają warunki do ich ustanowienia, urzędnicy ci ustępują.

W czasie trwania postępowania sądowo-karnego lub dyscyplinarnego, toczącego się przeciw urzędnikowi, nie można powoływać go do żadnej czynności urzędowej przy postępowaniu dyscyplinarnem. Gdy postępowanie takie zakończy się ukaraniem urzędnika, traci on swoje stanowisko, a na jego miejsce na resztę okresu czynności wyznacza Prezydent innego urzędnika.

Urzędnika karanego dyscyplinarnie nie można w przyszłości wyznaczyć na członka senatu dyscyplinarnego, ani na oskarżyciela dyscyplinarnego, lub jego zastępcę.

Obrona.

Art. 10. Pracownikowi, pociągniętemu do odpowiedzialności dyscyplinarnej, wolno przybrać sobie w postępowaniu dyscyplinarnem obrońcę z pośród fachowych zastępców prawnych, lub pracowników miejskich.

Na prośbę obwinionego wyznaczy Prezydent miasta obrońcę z urzędu z grona urzędników.

Urzędnikowi wolno nie podjąć się obrony, z wyjątkiem wypadku ustanowienia go obrońcą z urzędu. Nie wolno mu przyjmować za to wynagrodzenia. Koszta istotnie poniesione przez obrońcę z urzędu w interesie obrony, zwraca Kasa miejska.

Art. 11. Obrońca ma obowiązek przytoczyć w obronie wszystkie okoliczności, ktore uważa w tym celu za konieczne i przydatne i zastosować przewidziane w ustawie środki obrony. Jest on obowiązany zachować w tajemnicy wszystkie poufne informacje, udzielone mu z tytułu obrony.

Członkowie Komisji dyscyplinarnej, senatu dyscyplinarnego i oskarżyciel dyscyplinarny winni wyłączyć się od udziału w sprawach, w których sędziowie i prokuratorzy na zasadzie postanowień ustawy o postępowaniu karnem wyłączeni są od urzędowania.

ROZDZIAŁ II.

Postępowanie dyscyplinarne.

Obowiązek strzeżenia tajemnicy przy postępowaniu dyscyplinarnem.

Art. 12. Postępowanie dyscyplinarne powinno być otoczone jak najściślejszą tajemnicą.

Szczegółów z postępowania dyscyplinarnego nie wolno podawać do publicznej wiadomości, względnie ogłaszać.

Uchwały i orzeczenia dyscyplinarne można ogłaszać jedynie za zezwoleniem Prezydenta miasta.

Wdrożenie postępowania.

Art. 13. W razie dostrzeżenia lub otrzymania wiadomości o naruszeniu obowiązków służbowych przez podwładnego urzędnika, zarządza Prezydent miasta przeprowadzenie w razie potrzeby dochodzeń wstępnych dla wyjaśnienia sprawy, poczem po przesłuchaniu obwinionego urzędnika, o ile stan sprawy wykazuje znamiona występku służbowego, odsyła w drodze służbowej doniesienie dyscyplinarne referentowi Komisji dyscyplinarnej.

Doniesienie dyscyplinarne powinno zawierać dokładne wskazanie faktów, w których Prezydent miasta dopatruje się naruszenia obowiązków służbowych, podlegającego rozpatrzeniu przez Komisję dyscyplinarną.

Art. 14. Komisja dyscyplinarna po otrzymaniu doniesienia i aktów ewentualnie przeprowadzonych dochodzeń przygotowawczych i zasięgnięciu opinji, względnie wniosku oskarżyciela dyscyplinarnego na piśmie, orzeka bez udziału stron, czy sprawa wymaga wdrożenia śledztwa dyscyplinarnego, czy też nie, o ile przytem Komisja dyscyplinarna uzna, że w danym wypadku zachodzi jedynie wykroczenie służbowe, może albo sama na posiedzeniu niejawnem nałożyć karę porządkową, albo sprawę odstąpić do porządkowego ukarania Prezydentowi miasta. Przed rozstrzygnięciem można zażądać od Prezydenta miasta przeprowadzenia lub uzupełnienia dochodzeń wstępnych.

Art. 15. Komisja dyscyplinarna może po wysłuchaniu oskarżyciela dyscyplinarnego zamiast uchwały o wdrożeniu śledztwa powziąć uchwałę o przekazaniu sprawy bezpośrednio do rozprawy dyscyplinarnej.

Art. 16. Obwinionemu urzędnikowi należy doręczyć uchwałę o wdrożeniu śledztwa dyscyplinarnego.

Art. 17. Jeżeli naruszenie obowiązku służbowego ma cechy czynu karygodnego, zagrożonego powszechnemi ustawami karnemi, Prezydent miasta lub Komisja dyscyplinarna ma donieść o tem Sądowi. O ile doniesienie karne wystosowuje Prezydent miasta, za wiadamia o tem równocześnie Komisję dyscyplinarną.

Aż do ostatecznego zakończenia postępowania sądowo karnego, postępowanie dyscyplinarne może być zawieszone.

Art. 18. W razie zawiadomienia przez Sąd karny o wdrożeniu postępowania karnego przeciwko urzędnikowi, jakoteż o każdem następnem zarządzeniu sądowem Prezydent miasta zawiadamia Komisję dyscyplinarną. Po ostatecznem ukończeniu postępowania karnego należy zażądać od Sądu karnego aktów i przesłać je Komisji dyscyplinarnej. W tym wypadku, o ile postępowania dyscyplinarnego jeszcze nie wdrożono, lub postępowanie to zostało zawieszone, odpada potrzeba osobnego doniesienia dyscyplinarnego.

Komisja dyscyplinarna po zbadaniu aktów sądowych wydaje zarządzenie, przewidziane w art. 14.

Art. 19. W wypadku, przewidzianym w art. 69 przepisów służbowych dla pracowników miejskich, komisja dyscyplinarna odstępuje sprawę bez wszelkich dalszych dochodzeń Prezydentowi miasta do dalszego zarządzenia.

Śledztwo.

Art. 20. O ile zapadła uchwała o wdrożeniu śledztwa dyscyplinarnego, a akta przeprowadzonych dochodzeń wstępnych dokładnego stanu faktycznego nie dają, Komisja dyscyplinarna zwraca się do Prezydenta miasta o wyznaczenie jednego lub w razie potrzeby więcej urzędników do przeprowadzenia śledztwa.

Art. 21. Prowadzący dochodzenie wstępne lub śledztwo urzędnik nie może zasiadać ani w Komisji dyscyplinarnej ani w senacie orzekającym, nie może być również powołanym do żadnej innej czynności w postępowaniu dyscyplinarnem. Podlega on zresztą wszystkim postanowieniom art. 9 i 12.

Art. 22. Prowadzący śledztwo przesłuchuje świadków, a w razie potrzeby znawców i bada wszelkie okoliczności potrzebne do wyjaśnienia sprawy, jakoteż przedłożone środki dowodowe.

Art. 23. Prowadzący śledztwo powinien dać obwinionemu zarówno w czasie śledztwa, jak po jego ukończeniu sposobność wypowiedzenia się co do wszystkich punktów obwinienia, jak również co do wyniku śledztwa, natomiast na przeglądanie akt śledczych tak obwinionemu, jak i jego obrońcy zezwala tylko o tyle, o ile uzna to za nieszkodliwe dla celów śledztwa.

Odmowa lub fizyczna niemożność współudziału ze strony obwinionego nie wstrzymuje postępowania śledczego.

Art. 24. Oskarżyciel dyscyplinarny może aż do prawomocnego zakończenia postępowania dyscyplinarnego postawić wniosek o uzupełnienie śledztwa, jak również wnieść nowe punkty obwinienia. Również obwinionemu służy prawo do postawienia wniosku o przeprowadzenie pewnych określonych dochodzeń.

O ile prowadzący śledztwo nie przychyla się do wniosku obwinionego o uzupełnienie śledztwa, przedstawia sprawę do decyzji Komisji dyscyplinarnej, której uchwała w tym wypadku decyduje ostatecznie.

Art. 25. Po ukończeniu śledztwa prowadzący je przesyła akta oskarżycielowi dyscyplinarnemu, który przedstawia je ze swojemi wnioskami Komisji dyscyplinarnej. Komisja dyscyplinarna bez udziału stron uchwala albo przekazanie sprawy do rozprawy dyscyplinarnej, albo umorzenie postępowania dyscyplinarnego.

W tym drugim wypadku Komisja może również powziąć uchwałę w myśl art. 14.

Art. 26. Po doręczeniu odpisu uchwały, przekazującej sprawę do ustnej obrony, obwiniony lub jego obrońca ma prawo przeglądać akta sprawy, z wyjątkiem protokołów obrad Komisji i sporządzać z aktów potrzebne odpisy. Prócz tego zarówno obwiniony, jak oskarżyciel dyscyplinarny mogą w ciągu ośmiu dni po doręczeniu im uchwały stawiać dalsze wnioski, które rozstrzyga Komisja dyscyplinarna. Decyzje takie nie podlegają odrębnemu zaczepieniu.

Odpis uchwały, przekazującej sprawę do rozprawy dyscyplinarnej, zarówno jak i uchwały o umorzenie postępowania w obu wypadkach z uzasadnieniem, doręcza się obwinionemu w drodze służbowej, oraz oskarżycielowi dyscyplinarnemu.

Rozprawa dyscyplinarna.

Art. 27. Dzień rozprawy dyscyplinarnej wyznacza przewodniczący Komisji dyscyplinarnej. Tenże określa skład osobowy senatu dyscyplinarnego. Do rozprawy wzywa się obwinionego z równoczesnem doręczeniem uchwały przekazującej i udzieleniem mu listy członków senatu orzekającego i nazwiska oskarżyciela dyscyplinarnego.

O ile ustanowiono obrońcę, wzywa się go również do rozprawy.

Obwiniony może zażądać bez podania powodów w ciągu dni trzech wyłączenia dwóch członków senatu orzekającego, w tem jednego z grona Rady miejskiej, jednego z grona urzędników. Żądanie to musi być wniesione drogą służbową na piśmie.

Senat dyscyplinarny może zarządzić, by obwiniony stawił się na rozprawie dyscyplinarnej osobiście z zastrzeżeniem, że w razie nieusprawiedliwionego niestawiennictwa obrońca jego nie będzie dopuszczony do udziału w sprawie, a rozprawa ustna będzie przeprowadzona i orzeczenie wydane zaocznie.

Art. 28. Senat dyscyplinarny może wzywać do rozprawy dyscyplinarnej także świadków i znawców.

Art. 29. Rozprawa dyscyplinarna odbywa się wyłącznie przy udziale osób niniejszemi przepisami uprawnionych do udziału w rozprawie.

Art. 30. Rozprawę dyscyplinarną należy w miarę możności przeprowadzić w jednym ciągu z uwzględnieniem koniecznych przerw, można jednak uchwałą Senatu z ważnych powodów rozprawę odroczyć.

W razie odroczenia rozprawy dyscyplinarnej, o ile w składzie senatu orzekającego zajdzie zmiana, postępowanie dowodowe przeprowadza się ponownie.

Art. 31. Rozprawą kieruje przewodniczący, który przestrzega porządku zeznań, wyjaśnień, replik i uwag, usuwa z wywodów stron oraz zeznań świadków i znawców wszystko, co niema bezpośredniego związku ze sprawą, wogóle nadaje sprawie bieg jak najbardziej sprzyjający rzeczowemu wykryciu prawdy.

Art. 32. Rozprawę dyscyplinarną rozpoczyna się odczytaniem uchwały przekazującej sprawę do rozprawy dyscyplinarnej, oraz wniosków oskarżyciela dyscyplinarnego, potem następuje przesłuchanie obwinionego, wezwanych świadków i znawców, oraz w miarę potrzeby odczytanie protokołów i dochodzeń wstępnych i śledztwa, jak również innych ważniejszych dla sprawy akt i dokumentów. Obwinionemu i oskarżycielowi dyscyplinarnemu służy prawo wypowiedzenia się co do poszczególnych środków dowodowych i odwodowych, oraz stawiania pytań świadkom i znawcom za zezwoleniem przewodniczącego.

Art. 33. Po zamknięciu postępowania dowodowego następują końcowe wywody i wnioski oskarżyciela dyscyplinarnego, tudzież obwinionego i jego obrońcy. Stronie obwinionej w każdym wypadku służy ostatni głos.

Orzeczenie.

Art. 34. Senat dyscyplinarny może przy rozstrzyganiu sprawy opierać się tylko na tych faktach i okolicznościach, które ujawniono na rozprawie dyscyplinarnej i na ich podstawie wydaje orzeczenie według swobodnego swego przekonania.

Art. 35. Orzeczenie może albo uwalniać urzędnika od zarzuconego mu naruszenia obowiązków, albo uznać go winnym, w ostatnim wypadku senat dyscyplinarny orzec powinien karę dyscyplinarną lub porządkową.

Art. 36. Narada i głosowanie senatu dyscyplinarnego przy rozstrzyganiu sprawy są tajne. Uchwałę, którą należy wygotować na piśmie, podpisują przewodniczący i dwóch członków senatu. Uchwałę tę ogłasza stronom przewodniczący zaraz po naradzie i głosowaniu. Odpis uchwały w formie orzeczenia, które powinno być wygotowane na piśmie w ciągu ośmiu dni po ogłoszeniu, doręcza się oskarżycielowi dyscyplinarnemu i obwinionemu.

Orzeczenie powinno zawierać:

1) dzień wydania orzeczenia,

2) wymienienie nazwisk członków senatu orzekającego, protokolanta i oskarżyciela dyscyplinarnego,

3) imię i nazwisko, charakter służbowy i siedzibę urzędową obwinionego,

4) przedmiot obwinienia,

5) zapadłą uchwałę (orzeczenie właściwe),

6) uzasadnienie tegoż.

Art. 37. Z przebiegu rozprawy dyscyplinarnej sporządza się protokół, w którym zapisać należy datę, miejsce rozprawy, nazwiska członków senatu orzekającego, oraz protokolanta, stron i ich zastępców, wkońcu dokładnie streścić przebieg rozprawy.

Protokół podpisują przewodniczący i protokolant.

Umorzenie postępowania w razie śmierci obwinionego.

Art. 38. W razie śmierci obwinionego, postępowanie dyscyplinarne bez względu na stadjum, w którem się znajduje, podlega umorzeniu.

Wykonanie orzeczenia.

Art. 39. Orzeczenie dyscyplinarne wykonuje Prezydent miasta. W tym celu przewodniczący Komisji przesyła Prezydentowi miasta odpis orzeczenia dyscyplinarnego.

Kary dyscyplinarne zapisuje się do wykazu stanu osobowego, a odpis orzeczenia dyscyplinarnego dołącza się do aktów osobowych.

Wznowienie.

Art. 40. Na żądanie urzędnika, skazanego na karę dyscyplinarną lub na żądanie jego ustawowych spadkobierców, można wznowić postępowanie nawet po wykonaniu kary, o ile przedstawione zostaną takie nowe fakty lub środki dowodowe, nieznane w poprzedniem postępowaniu, które same przez się lub w związku z faktami poprzednio ustalonemi lub z dowodami poprzednio zebranemi, mogą spowodować uwolnienie od zarzutu lub nałożenie kary porządkowej, albo zamiast wydalenia łagodniejszej kary dyscyplinarnej.

Art. 41. Żądanie wznowienia postępowania wnosić należy do Komisji dyscyplinarnej. Komisja ta rozstrzyga bez udziału stron o dopuszczalności wznowienia.

Art. 42. Dopuszczenie wznowienia postępowania wstrzymuje wykonanie kary. Komisja dyscyplinarna zarządza w razie potrzeby uzupełnienie lub przepro-

wadzenie nowego śledztwa, poczem przekazuje sprawę do rozprawy dyscyplinarnej.

Art. 43. Jeżeli urzędnika, na którego korzyść dozwolono wznowienie postępowania dyscyplinarnego, uznano winnym ponownie, nie można orzec kary surowszej od nałożonej w poprzedniem postępowaniu. Przy wymiarze kary należy uwzględnić karę już poniesioną.

Art. 44. O ile po wznowieniu postępowania dyscyplinarnego, albo później uwolniono urzędnika pierwotnie skazanego na karę dyscyplinarną, albo nałożono na niego łagodniejszą karę dyscyplinarną lub karę porządkową, otrzymuje on lub w razie jego śmierci członkowie jego rodziny, uprawnieni do zaopatrzenia wdowiego lub sierocego to, co urzędnik, lub wymienieni członkowie rodziny wskutek poprzedniego skazania utracili z dochodów służbowych lub zaopatrzenia.

ROZDZIAŁ III.

Zawieszenie w służbie.

Art. 45. Gdy przeciwko urzędnikowi wdrożono postępowanie karno-sądowe lub dyscyplinarne — komisja dyscyplinarna może w każdej chwili zawiesić go w pełnieniu służby, o ile ze względu na rodzaj i doniosłość zarzuconego mu przestępstwa lub występku służbowego wskazane jest usunąć go od wykonywania obowiązków służbowych.

Art. 46. O ile względem urzędnika zarządzono areszt karno-sądowy śledczy (prewencyjny) jest obowiązkiem Prezydenta miasta natychmiast tymczasowo zawiesić go w pełnieniu służby.

Prezydent miasta ma prawo tymczasowo zawiesić urzędnika w pełnieniu służby, gdy urzędnik ten odmówił jawnie posłuszeństwa służbowego wśród szczególnie ważnych okoliczności, albo gdy ze względu na jakość występku służbowego, zarzucanego urzędnikowi, dalsze pozostawienie go w służbie naraziłoby powagę urzędu lub groziłoby dobru służby.

Art. 47. O każdym wypadku tymczasowego zawieszenia urzędnika w pełnieniu służby zawiadamia Prezydent miasta najdalej w ciągu 30 dni komisję dyscyplinarną, która niezwłocznie, a najdalej w ciągu dni 14-tu poweźmie uchwałę zatwierdzającą, lub uchylającą zawieszenie.

O uchwale takiej zawiadamia Komisja dyscyplinarna bezzwłocznie Prezydenta miasta.

Art. 48. Komisja dyscyplinarna zarządzając lub zatwierdzając zawieszenie, może ograniczyć na czas jego trwania uposażenie urzędnika do połowy.

Art. 49. Zawieszenie urzędnika w służbie kończy się najpóźniej z chwilą ostatecznego zakończenia postępowania dyscyplinarnego.

O ile jednak przyczyny, które spowodowały zawieszenie, odpadną wcześniej — komisja dyscyplinarna może uchylić zawieszenie, nie czekając końca postępowania dyscyplinarnego.

Art. 50. O nałożeniu, zatwierdzeniu lub uchyleniu zawieszenia komisja dyscyplinarna rozstrzyga bez udziału stron.

Tymczasowe zawieszenie w służbie nie podlega zaskarżeniu.

Art. 51. Gdy urzędnika skazano na karę dyscyplinarną, czas zawieszenia w służbie nie zalicza się do czasu służby czynnej (wysługi lat).

W wypadkach skazania oraz wówczas, gdy urzędnika wydalono w drodze administracyjnej wskutek zasądzenia go wyrokiem sądu karnego, nie służy urzędnikowi prawo otrzymania części uposażenia, której wypłatę wstrzymano na czas zawieszenia go w pełnieniu służby.

O ile natomiast postępowanie dyscyplinarne umorzono, lub urzędnika uwolniono zupełnie od odpowiedzialności — czas zawieszenia liczy się do czasu służby czynnej (wysługi lat), a oprócz tego, należy wypłacić urzędnikowi część uposażenia, które wstrzymano na czas zawieszenia.

ROZDZIAŁ IV.

Doręczenia, terminy i sposoby zaskarżenia.

Art. 52. Wszelkie doręczenia, które mają nastąpić wedle postanowień niniejszych, są ważne i powodują bieg terminów, o ile uskutecznione są do rąk własnych obwinionego, jego obrońcy, tudzież oskarżyciela dyscyplinarnego, lub jego zastępcy.

O ile miejsce pobytu obwinionego nie jest znane, a nie ustanowił on obrońcy, to za faktyczne doręczenie uważa się złożenie właściwego pisma w biurze doręczycielskiem Magistratu i ogłoszenie złożenia na tablicy urzędowych ogłoszeń przez dni 30.

Po bezskutecznym upływie powyższego terminu doręczenie uważa się za prawnie uskutecznione.

ROZDZIAŁ V.

Postanowienia szczegółowe.

Art. 53. O ile przepisy niniejsze nie stanowią inaczej, należy w postępowaniu dyscyplinarnem stosować analogicznie przepisy ustawy postępowania karnego.

Art. 54. Postanowienia niniejsze stosują się analogicznie w postępowaniu dyscyplinarnem przeciwko urzędnikom w stanie nieczynnym.

ROZDZIAŁ VI.

Postanowienia przejściowe.

Art. 55. Postanowienia ustawy niniejszej stosuje się analogicznie także do niezakończonych jeszcze ostatecznie postępowań dyscyplinarnych, a przy wznowieniu postępowania również do spraw już zakończonych według postanowień innych przepisów dyscyplinarnych obowiązujących przed wejściem w życie niniejszych przepisów.

Art. 56. O ile w przepisach niniejszych powołano się na postanowienia ustaw karnych (postępowania karnego), należy stosować aż do wprowadzenia jednolitych ustaw na całym obszarze Rzeczypospolitej przepisy ustaw karnych (postępowania karnego) obowiązującego w Małopolsce.

Art. 57. Wprowadzenia w życie przepisów niniejszych dokona Prezydent miasta.

Art. 58. Przepisy niniejsze wchodzą w życie z dniem 1 lipca 1925 r.

Z chwilą wejścia w życie przepisów niniejszych tracą moc dotychczas obowiązujące postanowienia i uchwały wydane w przedmiotach przepisami niniejszemi unormowanych.

T. Przeorski w. r. *Dr. Z. Wawrausch* w. r.
Inż. J. Sare w. r.
Inż. K. Rolle w. r.
Dr. P. Wielgus w. r.

PRZEPISY

o kwalifikowaniu pracowników Gminy stoł. król. miasta Krakowa.

(Uchwała Tymcz. Zarządu m. Krakowa powzięta na zasadzie postanowienia § 53 statutu miej. w dniu 8 czerwca 1925 r. L. cz. 3023/25 prez.).

§ 1. Przewidziane w postanowieniu art. 20 przepisów służbowych dla pracowników Gminy stoł. król. m. Krakowa listy kwalifikacyjne prowadzi Biuro prezydjalne. Listy kwalifikacyjne prowadzone są osobno dla poszczególnych działów administracji miejskiej, w tychże zaś działach osobno dla poszczególnych kategoryj i stopni pracowników miejskich.

§ 2. Listy kwalifikacyjne zawierają następujące rubryki:

1) bieg odbytych studjów, z podaniem złożonych egzaminów i uzyskanych stopni naukowych,
2) znajomość języków obcych z wyszczególnieniem zdolności czytania, pisania i mowy potocznej,
3) publiczne i prywatne służby przed wstąpieniem do służby w Gminie miasta Krakowa przy podaniu czasu i charakteru tychże,
4) dotychczasowy bieg służby w Gminie miasta Krakowa,
5) fachowe wykształcenie i zamiłowanie studjów w swoim zawodzie,
6) zdolność, pojętność i łatwość w obejmowaniu zadań,
7) pilność, sumienność i godność zaufania w wykonywaniu służby,
8) uzdatnienie w obcowaniu ze stronami i do służby zewnętrznej,
9) uzdatnienie do objęcia stanowiska kierowniczego,
10) zachowanie się w biurze wobec przełożonego, kolegów biurowych, służby i stron,
11) zachowanie się poza biurem,
12) otrzymane odznaczenia,
13) kary porządkowe i dyscyplinarne,
14) ogólne kwalifikacje,
15) uwaga.

§ 3. Rubryki 1—4 oraz rubryki 12 i 13 wypełnia w pierwszych miesiącach każdego roku Biuro prezydjalne Magistratu, rubryki 5—11 najpóźniej do końca listopada każdego roku Naczelnik Wydziału Biura lub Urzędu miejskiego, w którym odnośny pracownik w roku, za który się kwalifikacje wydaje, pracował, o ile pracował w dwóch lub więcej Wydziałach, zamieszczają swe zdania w rubrykach 3 do 11 kolejno Naczelnicy odnośnych Wydziałów — rubrykę zaś 14 wypełnia w grudniu w trzy lata i przed awansami Komisja kwalifikacyjna Magistratu.

§ 4. Do Komisji kwalifikacyjnej Magistratu należą:

1) Prezydent miasta jako przewodniczący i wiceprezydenci miasta.
2) Naczelnik Biura prezydjalnego.
3) Superaprobant, o ile odnośny Wydział, Biuro lub Urząd superaprobacie podlega.
4) Naczelnik Wydziału, Biura, Urzędu, dyrektor M. Izby obrachunkowej, dyrektor tego zakładu lub przedsiębiorstwa miejskiego, którego urzędnik ma być kwalifikowany.
5) Urzędnik przez Prezydenta miasta powołany, z tej kategorji, do której kwalifikowany urzędnik należy.

Naczelników wydziałów, urzędów, biur Magistratu, dyrektora M. Izby obrachunkowej, dyrektorów zakładów, przedsiębiorstw i instytucyj miejskich kwalifikuje Prezydjum miasta.

Mandat urzędników powołanych do Komisji kwalifikacyjnej trwa po myśli przepisu ust. 5, przez czas kadencji Rady miejskiej.

§ 5. Do ważności uchwał wymaganą jest przy kwalifikacji urzędników obecność wszystkich członków Komisji kwalifikacyjnej.

Uchwały zapadają zwykłą większością głosów. Przewodniczący głosuje, w razie równości głos jego decyduje.

Naczelnik Biura prezydjalnego prowadzi protokół i zapisuje uchwały w rubryce 14-tej tabeli kwalifikacyjnej, podpisując je wspólnie z jednym z członków Prezydjum na znak zgodności z treścią powziętych uchwał.

§ 6. Komisja ustala kwalifikacje wedle swobodnego uznania członków, jednakże na podstawie przedłożonego opisu.

W miarę wyników może zarządzić dodatkowo potrzebne dochodzenia, w szczególności i przejrzeć akta, zawezwać i przesłuchać świadków, ewentualnie powołać również do narady poprzednich naczelników kwalifikowanego urzędnika.

Członkowie Komisji mają przed rozpoczęciem czynności złożyć do rąk przewodniczącego przyrzeczenie, że obowiązki swe spełniać będą sumiennie, równomiernie i bezstronnie, oraz, że o toku obrad zachowają ścisłe milczenie.

Kwalifikacja ogólna opiewa:

1) znakomity,
2) bardzo dobry,
3) dobry,
4) mniej odpowiedni,
5) nieodpowiedni.

Szczegółowe powody uzasadniające wydaną kwalifikację należy w protokole posiedzenia przytoczyć.

§ 7. O dokonanej kwalifikacji należy urzędników zawiadomić pisemnie (z przytoczeniem powodu, o ile tego zachodzi potrzeba), a to najpóźniej w ciągu 14 dni po uchwale Komisji kwalifikacyjnej.

Kwalifikowani mają prawo w terminie na to przeznaczonym przeglądnąć swe listy kwalifikacyjne i sporządzić odpis tychże. W tym celu wyłożone zostają listy kwalifikacyjne w podanym do wiadomości wszystkich pracowników, okólnikiem Prezydenta miasta, terminie 14-dniowym w Biurze prezydjalnem do wglądu publicznego. W terminie tym każdy urzędnik przeglądać może tylko swoją listę kwalifikacyjną. Przeglądanie obcych list kwalifikacyjnych jest niedopuszczalnem.

Przeglądanie i branie odpisów list kwalifikacyjnych ma miejsce w obecności urzędnika do tego przeznaczonego.

Postanowienia powyższe nie uwłaczają prawu przeglądania list kwalifikacyjnych przez przełożonego odnośnego urzędnika, Prezydenta miasta i Wiceprezydentów, Radę miasta i jej organa o ile tego zajdzie urzędowa potrzeba.

§ 8. Pracownikowi, który czuje się pokrzywdzony wydaną co do niego kwalifikacją, służy prawo wniesienia pisemnego przedstawienia do Komisji kwalifikacyjnej w ciągu 14 dni po upływie terminu, w którym listy kwalifikacyjne wyłożone były do przeglądu.

§ 9. Przeciw powtórnemu orzeczeniu Komisji kwalifikacyjnej nie ma dalszego odwołania.

O zapadłej uchwale Komisji kwalifikacyjnej należy oponenta powiadomić na piśmie, z podaniem powodów roztrzygnięcia, w ciągu 14 dni.

§ 10. Przepisy powyższe wchodzą w życie z dniem 1 lipca 1925 r.

Postanowienia wykonawcze wyda Prezydent miasta.

T. Przeorski w. r. *Dr. Z. Wawrausch* w. r.
Inż. J. Sare w. r.
Inż. K. Rolle w. r.
Dr. P. Wielgus w. r.

PRZEPISY

o prowadzeniu listy starszeństwa służbowego.

(Uchwała Tymcz. Zarządu m. Krakowa powzięta na zasadzie postanowienia § 53 statutu miej. w dniu 8 czerwca 1925 r. L. cz. 3022/25 prez.).

Art. 1. Przewidziane w postanowieniu art. 19 przepisów służbowych dla pracowników miejskich listy starszeństwa służbowego prowadzi Biuro prezydjalne Magistratu wedle poszczególnych działów administracji miejskich, a w tychże działach wedle poszczególnych kategoryj i stopni służbowych pracowników miejskich.

Art. 2. Lista starszeństwa obejmuje następujące rubryki:

1) imię i nazwisko,
2) tytuł służbowy,
3) stopień służbowy,
4) data urodzenia,
5) czas służby w obecnym stopniu służbowym,
6) czas służby stałej w Gminie,
7) czas służby prowiz. w Gminie,
8) czas służby obcej (państwowej lub samorządowej).

Art. 3. Rubryki 1—8 wypełnia Biuro prezydjalne Magistratu do końca października każdego roku administracyjnego.

Starszeństwo służbowe (porządek wpisania) ustala Komisja kwalifikacyjna w ciągu miesiąca listopada w myśl zasad art. 18 przepisów służbowych dla pracowników Gminy stoł. król. m. Krakowa.

Odwołania przeciw ustaleniu starszeństwa rozstrzyga Komisja kwalifikacyjna. Przeciw powtórnemu orzeczeniu Komisji kwalifikacyjnej niema dalszych środków prawnych.

Postanowienia §§ 7—9 przepisów o kwalifikowaniu pracowników miejskich mają analogiczne zastosowanie przy listach kwalifikacyjnych.

Art. 4. Przepisy powyższe wchodzą w życie z dniem 1 lipca 1925 r.

Postanowienia wykonawcze wyda Prezydent miasta.

T. Przeorski w. r. *Dr. Z. Wawrausch* w. r.
Inż. J. Sare w. r.
Inż. K. Rolle w. r.
Dr. P. Wielgus w. r.

do L. 2113/25.
B a.

Zestawienie roczne

budowli wykonanych i do użytku oddanych w mieście Krakowie w roku 1924.

Dzielnica	Liczba wykonanych i do użytku oddanych					RAZEM	Liczba domów zburzonych	Liczba nowych domów będących w budowie z końcem roku		UWAGA
	nowych budowli	przebudów	dobudów	podwyższeń piętra	drobnych robót adaptacyjnych					słupy na afisze
I. Śródmieście	—	—	4	3	31	38	—	—	Oficerska Spółka mieszkaniowa	12
II. Wawel	—	—	—	—	—	—	—	—		—
III. Nowy Świat	—	1	2	2	8	13	—	—		2
IV. Piasek	2	—	2	3	9	16	—	1		11
V. Kleparz	—	—	4	2	3	9	—	1	—	7
VI. Wesoła	2	—	2	4	7	15	—	—	24	9
VII. Stradom	1	—	1	7	4	13	—	—	—	8
VIII. Kazimierz	5	—	14	14	12	45	—	3	—	5
IX. Ludwinów	—	—	—	—	—	—	—	1	—	—
X. Zakrzówek	—	—	2	—	—	2	1	2	—	—
XI. Dębniki	3	—	2	5	5	15	2	4	—	2
XII. Półwsie	4	—	2	2	1	9	1	4	—	2
XIII. Zwierzyniec	2	—	1	—	2	5	1	—	—	1
XIV. Czarna Wieś	—	—	—	—	1	1	1	1	—	—
XV. Nowa Wieś	9	—	1	1	11	22	—	6	—	1
XVI. Łobzów	—	—	1	—	—	1	—	—	—	—
XVII. Krowodrza	6	—	1	—	8	15	2	7	2	1
XVIII. Warszawskie	1	—	—	—	2	3	—	—	7	—
XIX. Grzegórzki	4	—	5	1	3	13	—	4	—	—
XX. Dąbie	2	—	2	—	3	7	—	1	—	—
XXI. Płaszów	12	—	1	—	2	5	—	5		—
XXII. Podgórze	1	1	12	11	8	44	—	6	—	4
Razem . .	55	2	59	55	120	291	8	46	33	65
								79		

Ł. 459/25 B. a.

WYKAZ

policzbowania domów w „Aleji Artura Grottgera“ w Dz. XV. Nowa Wieś (dojście od Aleji Słowackiego naprzeciw ulicy Łobzowskiej).

Strona lewa.

Liczba domu spisowa	Liczba domu porządkowa	Ulica, plac	Liczba katastralna parceli	Liczba starego wykazu hipot.	Liczba nowego wykazu hipot.	UWAGA
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
—	2	parcela	—	—	—	
248	4	Dr Macudziński Bolesław	8/73	492	497	
250	6	Gärtnerowie Eustachy i Zofja	8/72, 8/87	499	—	
249	8	Wiliński Feliks	—	—	—	
		Narożnik ulicy „Henryka Sienkiewicza“				
237	10 (12)	parcela, pani Wyczyńska	8/17	488	—	
—	14	—	—	—	—	
—	16	ogród	8/13	—	—	
233	18	Marjan Krzyżanowski	8/14	2	480	
		Narożnik ulicy „Łęczyckiej“ projektowanej ulicy „Stanisława Wyspiańskiego“.				
5	20	prof. Antoni Siewierski	181 39/2	412	8	
—	(22) (24)	parcela	—	—	—	
—	26	—	—	—	—	
—	(28) (30)	parcela	—	—	—	
		Narożnik ulicy Kujawskiej.				
—	(32)	parcela	—	—	—	
236	34	Gnat Stanisław	61/1	15	471	
		Koryto Młynówki.				

L. 278/25 B. a.

WYKAZ

policzbowania domów w ulicy „Henryka Sienkiewicza“ w Dz. XV. Nowa Wieś.

Strona lewa.

—	4	parcele	—	—	—	
—	6	—	—	—	—	
—	8	dom w budowie	—	—	—	
—	10	dom w budowie	—	—	—	
—	12	parcela	—	—	—	
		Narożnik Placu Kazimierza Wielkiego.				
—	14	—				
—	16	parcele				
—	18	—				
—	20	—				
—	22	ogród				
78	24	prof. Dr. Kostanecki Kazim.	—	—	483	
237	26	Wyczyńscy Kazim. i Bronisł.	8/17	2	488	

Liczba domu		Ulica, plac	Liczba			UWAGA
spisowa	porządkowa		katastralna parceli	starego wykazu hipot.	nowego wykazu hipot.	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
		Narożnik Aleji „Artura Grottgera“.				

L. 278/25 B. a.

WYKAZ

policzbowania domów w ulicy „Henryka Sienkiewicza“ w Dz. XV. Nowa Wieś.

Strona prawa.

	1 3 5 7 9 11 13 15 17	 parcele w budowie 				
		Narożnik ulicy „Łobzowskiej“.				
	19 21	parcele				
		Narożnik ulicy „Kościelnej“.				
	23	parcela				
	25	dom w surowej budowie				
249	27	Wiliński Feliks				
		Narożnik Aleji „Artura Grottgera“.				

L. 605/25 B. a.

WYKAZ

policzbowania domów w ulicy Mogilskiej w Dz. XVIII., XIX., XX. i VI. (dojście od ul. Lubicz, Dz. VI.).

Strona prawa.

	1	Bastjon Nr. V.				**Dzielnica XIX. Grzegórzki**
	3	V. Dyon art. konnej				
163	5	Stajnie i zabudowania wojsk.				
	(7) (9)	Przewał wojskowy				
		Ulica Dąbie-Piaski				
	(11)	parcela				
	(13)	„				
	(15)	„				
	17	Domek drewniany hr. Raczyńskiej, dawna L. or. 2				
	19	Domek drewniany hr. Raczyńskiej, dawna L. or. 1				
	(21)	parcele i grunta orne				
	(23)	„ „ „ „				
	(25)	„ „ „ „				

Liczba domu spisowa	Liczba domu porządkowa	Ulica, plac	Liczba katastralna parceli	Liczba starego wykazu hipot.	Liczba nowego wykazu hipot.	UWAGA
1	2	3	4	5	6	7
182	27	Szymczakowski Wacław, fabryka wódek, dawna l. or. 5				Dzielnica XIX. Grzegórzki
	(29)	parcela				
38	31	Zupnik Piotr, skład węgla				
37	33	Grünberg Amalja, skład zboża				
	35	Prus Józefa, skład drzewa			387	
	(37)	parcela				
36	39	Mól Karol, zakład pojazdów				
	41	Neumann Michał				
	(43)	parcela				
	(45)	„				
	(47)	„				
	(49)	„				
183	51	Jelonek Aleksander				
	(53)	parcela				
	(55)	„				
185	57	Albiński Franciszek				
168	59	Cywa Zygmunt			385	
		Ulica Fabryczna				
	(63)	parcela				
	(61)	„				
153	65	Flammenhaft Paulina				
	(67)	parcela				
	(69)	„				
125	71	Klimek Władysław			367	
165	73	Flis Marja			196	
166	75	Job Wincenty			197	
167	77	Schulz Józef			198	
168	79	Warisch Alojzy			167	
171	81	Lachowski Jan			284	
	83	Zieliński Kazimierz, skład drzewa				
	(85) (87) (89) (91) (93)	parcele				
121	95	Wyrwicz Katarzyna			322	
	97	parcela				
Tor kolejowy			Most na Białusze			
138	99	Żuwała Stanisław			407	Dzielnica XX. Dębie
135	101	Dziura Franciszek			395	
75	103	Lemler Antonina			151	
105	105	Lieberfreud Scheindla			107	
82	107	Lemler Antonina			(192) (416)	
		Ulica Kosynierów				
	109	Koszary Bolesława Chrobrego				

Strona prawa.

Liczba domu: spisowa	Liczba domu: porządkowa	Ulica, plac	Liczba: katastralna parceli	Liczba: starego wykazu hipot.	Liczba: nowego wykazu hipot.	UWAGA
1	2	3	4	5	6	7
	111	Koszary Bolesława Chrobrego				
	113	„ „ „				
16	115	Bunak Józef			16	Dz. XX. Dąbie
	117	parcele				
	119					
		Granica między Gminą miasta Krakowa a Rakowicami.				
		Strona lewa.				
149	2	„Dom Żołnierza polskiego"	163	2576	99	
	(4)	parcela				
		Ulica Topolowa				
339	6	Rylska Marja	148/8	2188	339	Dzielnica VI. Wesoła
379	8	Torbe Ludwika	147/7	2761	304	
385	10	Rabinowicz Mojżesz	148/7	2669	338	
356	12	Ciechanowska Zofja	147/6	2108	337	
		Ulica Lubomirskiego				
27	14	Ogród Schroniska fundacji Lubomirskiego			2013	
	16	Domy ofic. Spółdzielni mieszk.				Dzielnica XVIII. Warszawskie
	18	dtto				
	20	dtto				
	22	dtto				
	24	dtto				
	26	dtto				
	28	dtto				
	30	dtto				
	32	Gmina miasta Krakowa, akcyza.				
	34	Domy oficerskiej spółdzielni mieszkaniowej				
	36	dtto				
	38	dtto				
		Droga do Olszy				
	40	parcele				
	42					
	44	Hr. Raczyńska dawna L. or. 3				Dz. XVII. Warszawskie
	46	parcele				
	48					
	50					
	52	Hr. Raczyńska dawna L. or. 6				
	54	parcele				
	56					
	58					

Strona lewa.

Liczba domu spisowa	Liczba domu porządkowa	Ulica, plac	Liczba katastralna parceli	Liczba starego wykazu hipot.	Liczba nowego wykazu hipot.	UWAGA
	60					Dzielnica XVIII. Warszawskie
	62	parcele				
	64					
	66					
	68	Hr. Raczyńska dawna L. or. 7				
	70					
	72	parcele				
	74					
	76					
	78	Tartak i skład drzewa Karwata Karola				
	80	parcele				
	82					
	84	„Espezet“ Sp. dla przemysłu żel. Ska z ogr. odp. „Bracia Kundler“				
	86	parcele				
	88					
Przejazd do Garbarni.						
	90	Garbarnia				Dzielnica XVIII. Warszawskie
	92	Sp. przemysł. żel. „Espezet“				
Tor kolejowy. — Most na Białusze.						
	94	Baraki fabryki „Kock i Ska“ w Katowicach, Biuro Basztowa 17				Dzielnica XVIII. Warszawskie
	96					
	98					
	100	parcele				
	102					
	104					
Przejazd do składów Gazowni miejskiej.						
	106	Domek należący do Gazowni miejskiej (Gmina miasta Krakowa)				Dzielnica XVIII. Warszawskie
	108	Parcele i pola, przez które prowadzi odnoga toru kolejowego do młyna w Rakowicach				
	110					
	112					
	114					
	116					
	118					
Granica między Gminą miasta Krakowa, a Rakowicami.						

L. 292/25 B. a.

Zmiana policzbowania domów w ulicy Wrocławskiej w Dz. XVII. w Krowodrzy, miasta Krakowa.

Strona prawa.

Liczba domu spisowa	Liczba domu porządkowa	Ulica, plac	Liczba katastralna parceli	Liczba starego wykazu hipot.	Liczba nowego wykazu hipot.	UWAGA
1	2	3	4	5	6	7
37	1 3 5—7 9	Zabudowania szpitala Obrony krajowej na Krowodrzy, Skarb Państwa wojsk.				
	11	parcele Ulica tak zwana Ojcowska				
306	13	Związek współdzielni jajczarskiej „Jajo“				
Narożnik ulicy Łokietka.						
305	15	Hamburger Chaskel		—	742	
4	17	„A. Piasecki, fabryka czekolady w Krakowie, Spółka akcyjna“	1003/2 1028 1005	484 374 557	571	
212	19	Rogosiowie Michał i Marja	—	—	470	
	21 23	parcele gruntowe				
213	25	Dymkowie Kazimierz i Józefa	304 899		471	
Narożnik ulicy Obożnej.						
	27 29	parcele gruntowe				
295	31	Hifsteinowie Mojżesz i Anna	334/2 877/9	565 628	666	
	33 35	parcele gruntowe				
46	37	Nowakowscy Stanisław i Janina	814/3—4	741 750	784 787	
	39 41	parcele gruntowe				
	43	Statua św. Florjana				
Narożnik ulicy Poznańskiej.						
307	39	Śmieszkiewiczowa Katarzyna	1324/2 1486/2		701	
	41 43	parcele gruntowe				
214	45	Rajtar Ignacy				
215	47	Sawa Kasper				
	49—69	parcele gruntowe				

L. 292/25 B. a.

Strona prawa.

Liczba domu spisowa	Liczba domu porządkowa	Ulica, plac	Liczba katastralna parceli	Liczba starego wykazu hip.	Liczba nowego wykazu hip.	UWAGA
1	2	3	4	5	6	7
		Narożnik ulicy Racławickiej.				
176	71	Paszkiewiczowa Józefa	45/1		71 191	
	73—77	parcele gruntowe				
293	79	Zbroja Józef				
297	81	Buczakowie Marjanna i Henryk	356 482/1—2		171	
	83	parcele gruntowe				
	85	cmentarzyk z kapliczką				
	87	parcele gruntowe				
248	89	Gmina miasta Krakowa Urząd akcyzowy				
		Tor kolei Kraków-Wiedeń				
Strona lewa		L. 292/25 Ba				
	(2)	parcele gruntowe				
		Narożnik ulicy Cieszyńskiej.				
	(14)	parcele gruntowe				
229	16	Jakóbek Antoni	361		287	
231 232	18	Irakowie Edward, Fryderyk i Gabrjela, Otton, Fryderyk i Hauke Emma	310		316	
222	20	Lipski Józef	300		487	
223	22	Prochyra Adolf			488	
216	24	Konik Augustyn				
		Figura Ukrzyżowanego. Narożnik ulic Świętokrzyskiej i Litewskiej.				
	26—40	parcele gruntowe				
		Narożnik ulicy Poznańskiej.				
230	42	Rajtarowie Franciszek i Małgorzata				
	44	parcele gruntowe figura drożna				
		Narożnik ulicy Racławickiej.				
	46 70	parcele gruntowe				

Ł. 292/25 B. a.

Strona lewa

Liczba domu		Ulica, plac	Liczba			UWAGA
spisowa	porządkowa		katastralna parceli	starego wykazu hip.	nowego wykazu hip.	
1	2	3	4	5	6	7
		Zbieg z ulicą Litewską.				
211	72	Włodarzowa Franciszka				
296	74	Prochaia Wojciech	7/33— —34	442 443	745	
245	76	Kisielewscy Jakób i Barbara lp. 159 ul. Mazowiecka	4/7	441	200	
		Narożnik ulicy Mazowieckiej.				
39	78	Hoffmanowa Marja			39	
166	80	Gmina miasta Krakowa				
	82	parcela gruntowa				
184	84	Koszary Obrony krajowej na Krowodrzy, Skarb Państwa wojskowy				
		Most kolejowy nad gościńcem do Bronowic				

Wykaz konsensów budowlanych
wydanych we wrześniu 1925 r.

Właściciel budujący	Rodzaj budowy	Miejsce budowy	Projektodawca	Liczba czynności Mgtu
		Dz. I.		
Klasztor OO. Dominikanów	przebudowa ustępów	Sienna 13	Stefan Polański	1990/25
Dawid Schreiber	zewn. żaluzj. zamknięcie 2 okien wystaw.	Florjańska 32	—	1925/25
Adam Kirszanek	napis firmowy nad portalem	Wiślna 9	—	1926/25
Franciszek Macharski	adaptacja kina na restaurację	Rynek gł. 34	J. Tombiński	1846/25
Benno Mirisch	wykonanie stropów nad III. piętrem	Rynek 11	A. Dostal	1398/25
Dr. Adolf Meisels	obniżenie parapetu okiennego	Jagiellońska 8	Feliks Zwoźniak	2253/25

Właściciel budujący	Rodzaj budowy	Miejsce budowy	Projektodawca	Liczba czynności Mgtu
		Dz. I.		
Juljusz Grosse	przebudowa portalu sklepowego	pl. Marjacki 3	A. Jakóbek	1746/25
Henryk Manne	adaptacje wychodków w parterze	Szpitalna 6	L. Jasiński	2160/25
Felicja Teisler	2 szyldy owalne reklamowe	Szewska 10	—	2411/25
Marja Daum	napis firmowy	Bracka 9	—	2196/25
Leon Gostkorzewicz	napis firmowy	Florjańska 38	—	2012/25
Herman Statter	gablotka wewnętrzna	Grodzka 39	S. Singer	2770/25
		Dz. III.		
Marja Kossakowa	ogrodzenie od placu Kossaka	Pl. Kossaka 5	Artur Romanowski	1354/25
Elza Łomińska	przerobienie mieszkania na składy	Zwierzyniecka 25	Saul Wexner	1802/25
		Dz. IV.		
Związek młodzieży rękodzielniczej i przemysłowej	dobud. part. sali zebrań przy Bursie imienia X. Skargi	ul. Czysta	W. Krzyżanowski	1902/25
Kooperatywa mieszk. Spółdz. z ogr. odp.	budowa domu	pl. Jabłonowskich	Stryjeński Mączyński	2065/25
Leopold Brozdowski	tabliczka firmowa	Podwale 3	—	2497/25
		Dz. V.		
Antoni Wajda	prow. jatki rzeźnicze	pl. Słowiański	S. Kryłoszański	894/25
Aleksander Ritterman	nadbudowa IV. p.	Basztowa 25	Liebling-Oberleder	493/25
Hugon Ripper	adaptacje i podział piwnic	Długa 52	Henr. Lamensdorf	2078/25
Tow. Opieki nad opuszczonemi niemowlętami	part. stajenka z gnojownikiem	Krowoderska 71	J. Burzyński	2144/25
Tow. Akc. Polski Glob	part. portjerówka	Zacisze 7	E. Ronka	1448/25
Marja Dzidkowa	bud. I no p. oficyny	Helclów 5	Bartz i Szymański	2413/25
		Dz. VI.		
Marja Bodnicka	weranda oszklona	Rakowicka 7	Adam Czunko	1928/25
Józef Plutecki	stajnia w podwórzu	Topolowa 24	T. Bujas	1457/25
		Dz. VII.		
Józef Himmelblau	urządzenie wyst. sklepowej do magazynu mebli	Starowiślna 79	Z. Prokesz	2237/25
Goldfluss i Ska	napis firm. nad bramą	św. Gertrudy 19	—	2578/25

Właściciel budujący	Rodzaj budowy	Miejsce budowy	Projektodawca	Liczba czynności Mgtu
		Dz. VIII.		
Elektrownia miejska	III. p. oficyna	Bocheńska 8	Inż. Dubeltowicz	2185/25
H. Freiwald i B. Leinkram	2 szyldy owalne	Koletek 1	—	2077/25
Elektrownia miejska	przebud. klatki schod. i dobud. klozetów	Dajwór 21	Elektrownia m.	1995/25
Izak Hirsch Leser	pl. dod. nadb. I. ubik. I. p. nad part. ofic.	Wolnica 10	Ł. Rok	2128/25
Józef Himmelblau	dobud. ubikacji w part. oficynie	Dajwór 4	Z. Prokesz	2141/25
Dawid Rettig	przebudowa portalu sklepowego	Dietla 97	M. Migdziński	2426/25
Elektrownia miejska	garaż	św. Wawrzyńca	Elektrownia m.	1832/25
Krak. Ska Tramwaj.	prow. dach między wozownią a lakiernią	św. Wawrzyńca 15, 17, 19	Ska Tramwajowa	1779/25
Dawid Żarker	nadbud. III. p.	Miodowa 27	E. Skawiński	2307/25
Leon Tennenbaum	ogrodzenie realności	Miodowa 25	Ł. Rok	2127/25
		Dz. IX.		
Józef Batko	przebud. i nabud. I. p.	Ludwinów dwór	S. Dudek	2025/25
		Dz. X.		
Piotr Majta	dom przyziemny	Twardowskiego 93	A. Dostal	1849/25
Aleksander Weicman	dom przyziemny z izbą w poddaszu	Kobierzyńska 56	S. Mehl	1803/25
Stan. i Franc. Nowak	dom przyziemny z poddaszem	Dworska 30	E. Skawiński	1977/25
		Dz. XI.		
Jan Nowak	garaż drewniany	Skwerowa 141/59	K. Piotrowski	2163/25
Stanisław Sawicki	nadb. I. p. i poddasza	Rynek dębnicki 5	J. Wilczyński	1841/25
Edward Skawiński	pl. dod. bud. poddasza	Madalińskiego 10	E. Skawiński	1505/25
Tadeusz Kadula	prow. garaż drewniany	Skwerowa 141/58	K. Piotrowski	2164/25
Maurycy Nass	wychodki dla ogrodu gościnnego	Zamkowa 3	B. Torbe	1670/25
		Dz. XII.		
Ludwika Schnitzer	dom 4-ro piętrowy	ul. Syrokomli parc. pofort. 24	B. Torbe	2423/25
Marja Dżułowa	nadb. i dobud. of. I. p	Kościuszki 49	E. Skawiński	2667/25
		Dz. XIII.		
Helena Ziąbkowa	bud. part. domu mieszkalnego i gospodar.	Poniatowskiego 81	E. Skawiński	1372/25

Właściciel budujący	Rodzaj budowy	Miejsce budowy	Projektodawca	Liczba czynności Mgtu
		Dz. XIV.		
Klub sportowy „Legja“	bud. prow. i oparkan. pl. powyścigowego	—	L. Karolla	1239/25
Stanisław Polewka	bud. drugiej połowy domu parterowego	Kawiory 22	F. Rosiński	1847/25
		Dz. XV.		
Barbara Pawlikowa	ustępy i komórki	Nowowiejska 29	J. Bujas	1521/25
Jakób Horowitz	ustęp z dołem kloacz.	Grottgera 26	A. Siódmak	1845/25
		Dz. XVII.		
Daniel Ritterman	IV. p. dom na parceli profort. N. 60	Aleja Słowackiego	H. Ritterman	1654/25
Inż. Henr. Lamensdorf	dom II.-piętrowy	Friedleina lwh. 804	H. Lamensdorf	1728/25
Karol Uznański	oparkanienie realności	Mazowiecka 50	W. Wilczyński	1840/25
Katarzyna Sporek	mieszkanie w poddaszu	ul. Łokietka	A. Romanowski	2660/25
		Dz. XVIII.		
Juljan Strycharczyk	plac dod. bud. I. piętr. domu mieszkaln.	Wileńska 8	E. Skawiński	2162/25
		Dz. XIX.		
Jan Michoń	ogrodzenie parceli	l. k. 377/8	J. Mitka	2092/25
		Dz. XX.		
Wojciech i Józefa Doros	I. piętr. dom stajnia i wozownia	Mogilska 86	E. Oraczewski	2310/25
Gazownia miejska	I. piętr. dom robotniczy	przedłużenie ulicy Fabrycznej obok drogi do Mogiły	Gazownia miejska	2220/25
		Dz. XXI.		
Mieczysław i Franc. Kordes	dobudówka lokalu	Krzywda 113	S. Mehl	1991/25
		Dz. XXII.		
Franciszek i Anna Urbanowie	nadbud. II. piętra	Benedykta 9	Inż. Dubeltowicz	2380/25
Związek rob. stow. Spółdz. „Proletarjat“	nadbud. II. p. na I. p. domu mieszkalnego	Wielicka lk. 858/1	Liebling-Oberleder	2448/25
Czesław Śmiechowski	przebud. magazynu	Zabłocie 22	A. Dostal	2089/25
Franciszek Maraszek	przyziemn. dom front.	Czyżówka parc. lk. 1074/1 i 1069/9	A. Dostal	2020/25
Naftali Kornhauser	zmiany w ustaw. ścian	Dekerta 27	A. Dostal	2070/25
Chaim Leser Berel	pl. dod. przebud. I. p. lewej ofic.	Kalwaryjska 24	E. Oraczewski	2095/25
Franc. Stankiewicz	nadb. prawej ofic. na I. p.	Lwowska 36	S. Feldman	2145/25

Właściciel budujący	Rodzaj budowy	Miejsce budowy	Projektodawca	Liczba czynności Mgtu
Dz. XXII.				
Stefania Prochowska	pl. dod. przyziemn. dom z poddaszem	Al. pod Kopcem	Merenda	2451/25
Gmina m. Krakowa	2 domy I. p. z poddaszem	gr. pod Kopcem p. 39, 40, 41, 42	Bud. miej.	2346/25
J. i Bol. Bereźniccy	przeróbka stancji oficynowej	Wielicka 18	A. Dostal	2342/25
Paweł Nowak	odnow. pl. nadb. 2 izb przy dachu II. p.	Barska 90	A. Kramarski	2714/25
Jakób Fränkel	pl. dod. kuchenka, łazienka, klozety	Lwowska 12	S. Feldman	2291/25
Szczepan i Julja Francuzowie	nadbud. I. p.	Janowa Wola 7	E. Skawiński	1687/25
Walerja Rybowa	I. p. dobudowa	Łagiewnicka 42	P. Królikowski	2405/25
Teodor Szczeklik	przyziemn. przybud.	Józefińska 15	A. Dostal	2336/25
Bracia Thorn	barak drewniany	Krasickiego 18	S. Feldman	2323/25

Magistrat stoł. król. miasta Krakowa.

EMERYTURY.

P. **Antoni Pietras,** fornal miejskiej Straży pożarnej, w myśl art. 29 statutu emerytalnego dla pracowników Gminy m. Krakowa, przeniesiony został z powodu stwierdzonej przez lekarza miej., trwałej niezdolności do służby z dniem 1 września 1925 r., w stały stan spoczynku. (L. prez. 3965/25).

Gmina miasta Krakowa rozpisuje

KONKURS

na posadę chemika-bakterjologa Zarządu wodociągu miejskiego, z poborami VIII. grupy urzędników państwowych i 15% dodatkiem komunalnym.

Warunki:

1) obywatelstwo polskie,
2) nieprzekroczony 30 rok życia,
3) wyższe studja chemiczne na uniwersytecie, lub politechnice, oraz ukończony kurs bakterjologji.

Podania wraz z curriculum vitae wnosić należy do dnia 31 października br. do Prezydjum miasta Krakowa.

Komisarz Rządu p. o. Prezydenta miasta

W. Ostrowski.

Nakładem Gminy miasta Krakowa. — Czcionkami Drukarni Związkowej w Krakowie, ul. Mikołajska L. 13.